MANUAL DEL USUARIO

Solution MR.

TECNO SISTEMAS DE INFORMACIÓN, S.A. DE C.V.

INDICÈ

7	**FORMA DE ACCESAR AL SISTEMA**
9	**CATALOGO DE PROVEEDORES**
10	ALTA DE UN NUEVO PROVEEDOR
12	BOTÓN DE CONTACTOS
13	BOTON BITACORA DE LLAMADAS
14	FORMA DE MODIFICAR UN PROVEEDOR
15	FORMA DE ELIMINAR UN PROVEEDOR
16	DESACTIVAR A UN PROVEEDOR
17	ACTIVAR UN PROVEEDOR
19	FORMA DE UTILIZAR LOS FILTROS DE BÚSQUEDA
20	**CATÁLOGOS COMPLEMENTARIOS DE PRODUCTOS**
20	ALTA DE FAMILIA DE PRODUCTOS
21	ALTA DE SUBFAMILIA DE PRODUCTOS
23	ALTA DE UNIDADES DE MEDIDA
24	**CATALOGO DE PRODUCTOS**
24	ALTA DE NUEVO PRODUCTO
27	TIPO DE CAMBIO
29	COPIAR PRODUCTO
31	MODIFICAR UN PRODUCTO
32	ACTUALIZAR PANTALLA
33	ELIMINAR UN PRODUCTO
34	DESACTIVAR UN PRODUCTO
35	ACTIVAR UN PRODUCTO
37	TIPOS DE PRODUCTOS
38	TIPO DE PRODUCTO: KIT
41	TIPO DE PRODUCTO: ENSAMBLADO
47	TIPO: SERVICIO
49	FORMA UTILIZAR LOS FILTROS DE BÚSQUEDA
50	DESCUENTO POR PARTIDA
50	DESCUENTO EN FORMA INDIVIDUAL A CADA PRODUCTO
51	DESCUENTO EN FORMA MASIVA

53	FORMAS DE UTILIZAR UNA BÁSCULA EN EL SISTEMA
53	BÁSCULA ETIQUETADORA DE PRODUCTOS
56	BÁSCULA PARA PC
58	**CATALOGO DE CLIENTES Y SUS COMPLEMENTARIOS**
58	CATALOGO DE AGENTES
59	CONDICIONES DE VENTA
60	VÍAS DE EMBARQUE
61	ZONAS DE CLIENTES
62	TIPOS DE CLIENTES
63	**CATALOGO DE CLIENTES**
64	ALTA DE NUEVO CLIENTE
67	MODIFICAR UN CLIENTE
67	ELIMINAR UN CLIENTE
68	DESACTIVAR
69	ACTIVAR
71	**PUNTO DE VENTA**
72	NUEVA NOTA
73	FORMAS DE BÚSQUEDA DE PRODUCTOS
73	MODIFICACIÓN DE CANTIDADES
74	FORMAS DE ELIMINAR UNA PARTIDA NO DESEADA
75	MODIFICACIÓN DE PRECIO
76	CONFIGURACIONES PARA MODIFICAR UN PRECIO
78	FORMA DE APLICAR UN PORCENTAJE DE DESCUENTO
79	CONFIGURACIÓN PARA MODIFICAR UN PORCENTAJE MÁXIMO DE DESCUENTO
81	FORMA DE HACER UNA DEVOLUCIÓN
82	CONFIGURAR CLAVE PARA HACER UNA DEVOLUCIÓN
83	FORMA DE COBRAR EN EFECTIVO
84	FORMA DE COBRAR CON TARJETA
85	FORMA DE COBRAR CON CHEQUE
86	FORMA DE COBRAR CON VALES

87	MÚLTIPLES FORMAS DE COBRAR
88	BUSCAR UNA NOTA YA ELABORADA
89	ELIMINACIÓN DE UNA NOTA
90	CONFIGURAR CLAVE PARA ELIMINAR UNA NOTA
91	IMPRIMIR UNA NOTA POSTERIORMENTE
93	ACCESAR A UNA NOTA DIRECTAMENTE POR SU FOLIO
94	ELIMINAR UN GRUPO DE NOTAS POR RANGO DE FECHAS
96	CONFIGURACION PARA ELIMINAR UN GRUPO DE NOTAS
98	FACTURAR NOTAS DE VENTA A UN CLIENTE DETERMINADO
100	CONFIGURACION DE CLAVE PARA PODER ACCESAR A UNA SERIE (CAJA Y/O TURNOS)
102	**CORTE DE CAJA**
102	ALTA DE CORTE DE CAJA
105	MODIFICAR UN CORTE DE CAJA YA CAPTURADO
106	ELIMINAR UN CORTE DE CAJA YA CAPTURADO
107	CONFIGURAR CLAVE PARA ELIMINAR UN CORTE DE CAJA
108	CONFIGURACION PARA CORTE DE CAJA CON FECHA Y HORA
111	**PUNTO DE VENTA PARA INDICAR EL CLIENTE Y EL AGENTE DE VENTAS**
111	ASIGNAR AGENTES DE VENTA
112	MODIFICAR LISTA DE PRECIOS
113	CONFIGURACIÓN PARA PODER MODIFICAR LA LISTA DE PRECIOS
114	CONFIGURACIÓN DE SERIES PARA VARIAS CAJAS DE PUNTO DE VENTA
116	FACTURAR PUNTO DE VENTA
118	FACTURAR UNA O MAS NOTAS
122	FACTURA GLOBAL
125	FACTURA DIRECTA
128	CONFIGURACIÓN DE PUNTO DE VENTA CON CAJERO CENTRAL

131	**CAJERO CENTRAL**
136	**CONFIGURACIONES DE NOTAS A CRÉDITO**
138	**PUNTO DE VENTA CON NOTAS A CREDITO (FIADO)**
140	COBRAR VARIAS NOTAS A CRÉDITO
143	COBRAR UNA SOLA NOTA A CRÉDITO
145	REPORTE DE FORMA DE CAPTURA DE INVENTARIO
147	**CAPTURA DE INVENTARIO FÍSICO**
148	BOTÓN AFECTAR INVENTARIO E IMPRIMIR DIFERENCIAS
150	PASOS PARA UTILIZAR LA RECOLECTORA DE DATOS (MARCA UNITECH) PARA LEVANTAR EL INVENTARIO FÍSICO Y DESCARGARLO EN EL SISTEMA SOLUTION
157	**AJUSTES AL INVENTARIO (CAPTURA DE ENTRADAS POR COMPRAS Y OTROS AJUSTES DE ENTRADA Y SALIDA)**
159	ALTA DE NUEVO AJUSTE AL INVENTARIO
160	ALTA DE UN ALMACÉN
161	FORMA ACCESAR AL SISTEMA EN EL MÓDULOS DE “CAPTURA DE INVENTARIO FÍSICO” CUANDO SE HA DADO DE ALTA MAS DE UN ALMACÉN.
162	FORMA ACCESAR AL SISTEMA EN EL MÓDULOS DE “AJUSTES AL INVENTARIO” CUANDO SE HA DADO DE ALTA MAS DE UN ALMACÉN.
163	FORMA DE HACER UN TRASPASO ENTRE ALMACENES
164	**CONSULTA DE KARDEX**
168	**CATALOGO DE USUARIOS Y CLAVES**
168	ALTA DE NUEVO USUARIO
169	**CONTENIDO DE CADA PESTAÑA DE LA PANTALLA USUARIOS Y CLAVES**
169	PESTAÑA DEL MODULO VENTAS
170	PESTAÑA DEL MODULO COMPRAS
171	PESTAÑA DEL MODULO INVENTARIOS
172	PESTAÑA DEL MODULO PUNTO DE VENTA
173	PESTAÑA DEL MODULO BANCOS
174	PESTAÑA DEL MODULO ORDENES DE SERVICIO

175	PESTAÑA DEL MODULO GENERALIDADES
176	**CONFIGURACIONES DE FUNCIONAMIENTO**
176	CONFIGURAR UN CAJÓN RECEPTOR DE MONEDAS QUE ESTA CONECTADO A LA MINIPRINTER QUE A SU VEZ ESTA CONECTADO A LA COMPUTADORA.
178	CONFIGURAR UN CAJÓN RECEPTOR DE MONEDAS QUE ESTA CONECTADO A UN PUERTO SERIAL DE LA COMPUTADORA.
179	ACCESOS SI O NO A MÓDULOS
179	CONFIGURACIONES POR USUARIO
179	ACCESO A REPORTES
180	COPIAR UN USUARIO
181	BAJA DE UN USUARIO
183	CAMBIAR LA AUTORIZACIÓN DE LOS ACCESOS Y LAS CONFIGURACIONES DE UN USUARIO
183	**RESPALDO DEL SISTEMA**
186	**ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA**
190	**REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EQUIPO DE CÓMPUTO**

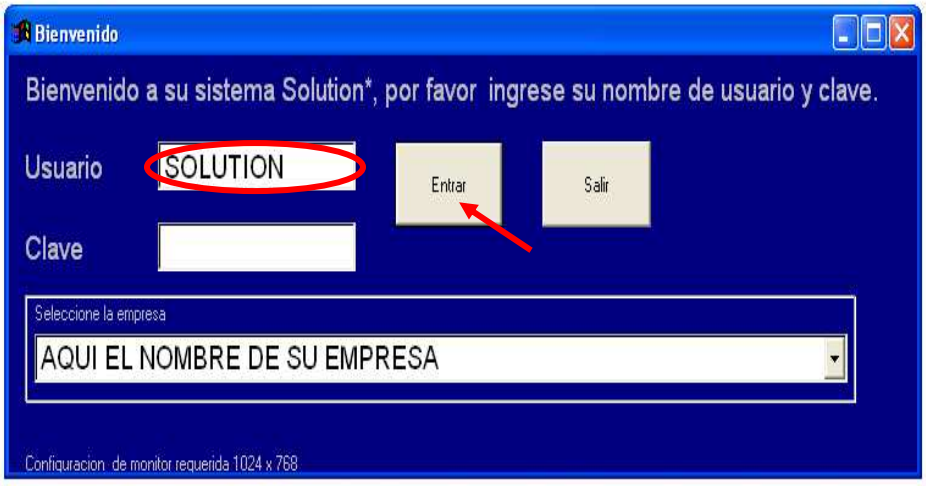
MANUAL DEL USUARIO SOLUTION

PARA ENTRAR POR PRIMERA VEZ AL SISTEMA SERÁ NECESARIO:

1. DAR DOBLE CLIC SOBRE EL ICONO DE SOLUTION QUE SE ENCUENTRA EN EL ESCRITORIO DE WINDOWS.

APARECERÁ LA PANTALLA “BIENVENIDO”.

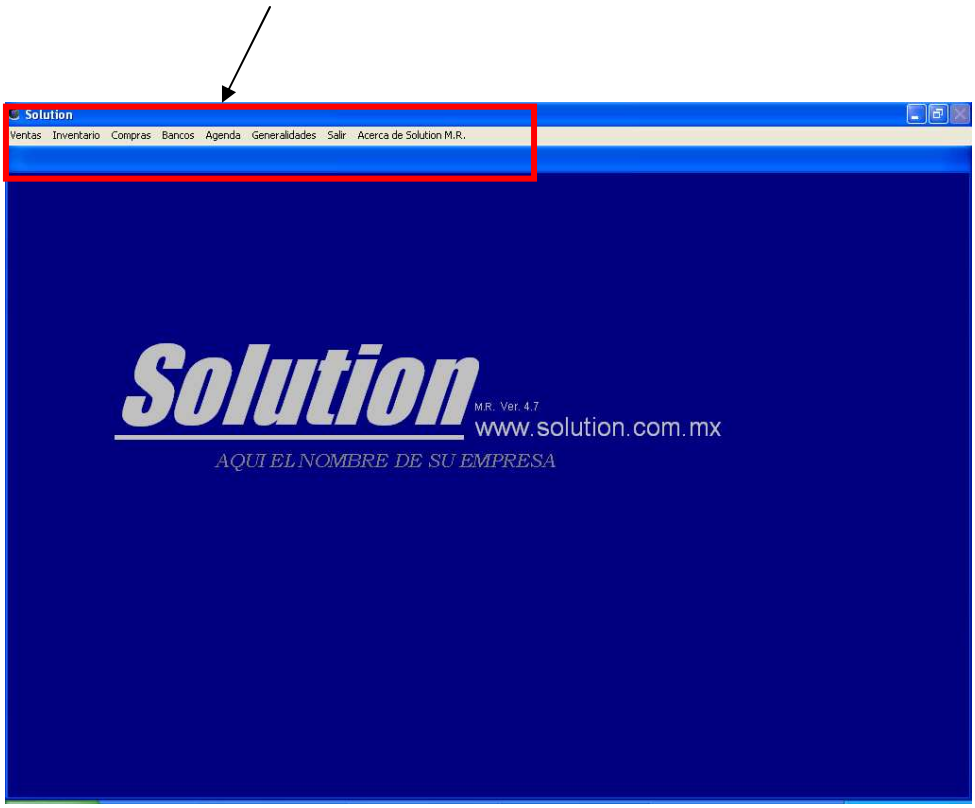
2. DENTRO DEL CAMPO “USUARIO” TECLEAR EL NOMBRE DEL SISTEMA “*SOLUTION*” (CON MAYÚSCULAS) SIN TECLEAR CLAVE DE ACCESO.
3. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ENTRAR”.



EL SISTEMA CUENTA CON UN “CATALOGO DE USUARIOS” EN DONDE SE PUEDEN DAR DE ALTA A LAS PERSONAS QUE VAYAN A UTILIZAR EL SISTEMA, ASÍ COMO LOS DERECHOS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS DIFERENTES MÓDULOS (VER CATALOGO DE USUARIOS).

APARECERÁ LA PANTALLA PRINCIPAL DEL SISTEMA “SOLUTION”

EN LA PARTE SUPERIOR DE LA PANTALLA “SOLUTION” SE ENCUENTRA EL MENÚ DEL SISTEMA (ESTÁN ESTABLECIDOS TODOS LOS MÓDULOS).



LO PRIMERO QUE HAY QUE CAPTURAR EN CUALQUIER SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PUNTO DE VENTA ES LA INFORMACIÓN, LOS CATÁLOGOS QUE SE VAN A UTILIZAR PARA OPERAR CON EL SISTEMA; EL CATALOGO PRINCIPAL ES EL DE LOS PRODUCTOS PERO TAMBIÉN HAY OTROS CATÁLOGOS QUE SE RELACIONAN CON EL CATALOGO DE PRODUCTOS.

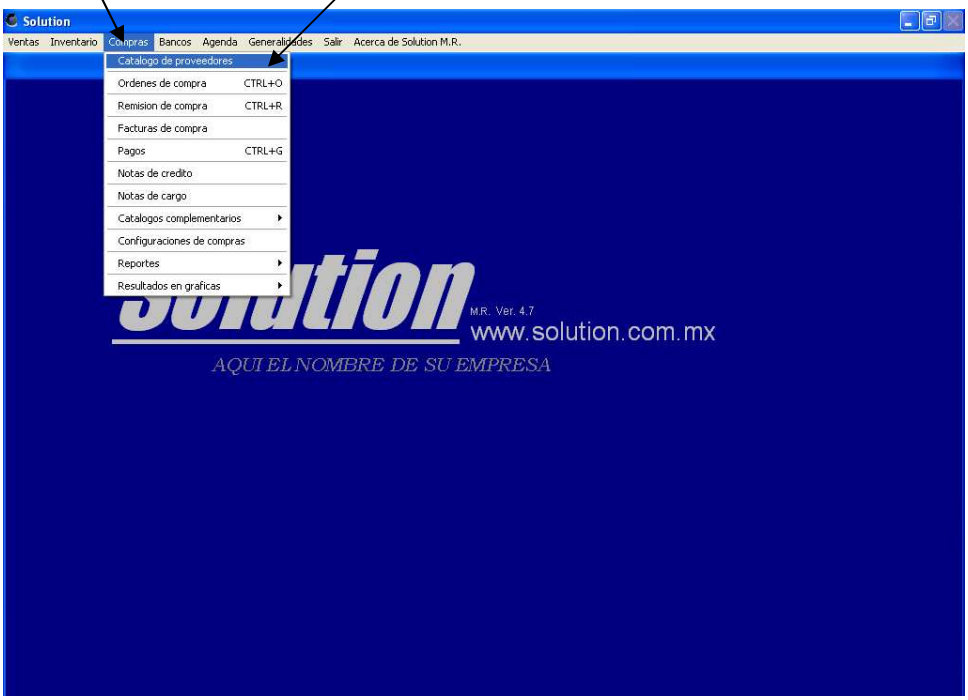
ORDEN RECOMENDADO PARA CAPTURA DE LOS CATÁLOGOS:

CATALOGO DE PROVEEDORES

ES CONVENIENTE DAR DE ALTA LOS PROVEEDORES PARA ASÍ ASIGNARLOS A LOS PRODUCTOS.

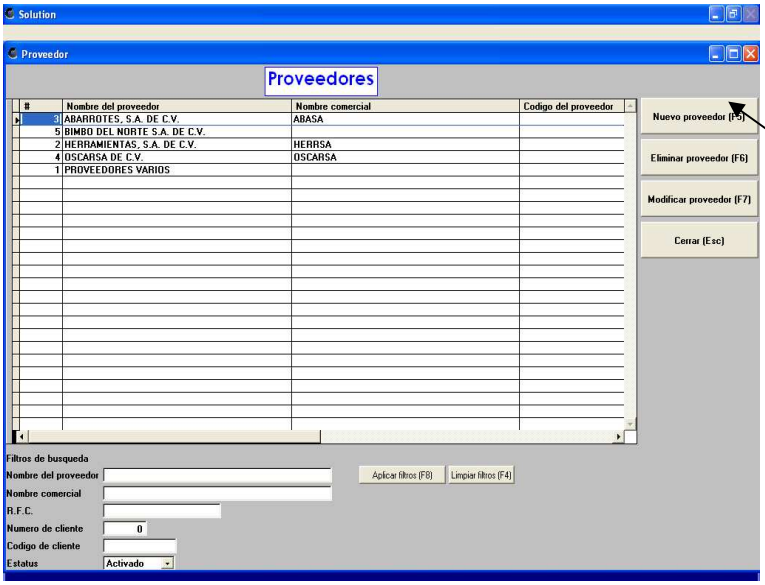
1. PARA ACCESAR DAR CLIC EN EL MODULO “COMPRAS”.

2. “CATALOGO DE PROVEEDORES”.



APARECERÁ LA PANTALLA “PROVEEDORES” EN DONDE SE ENCONTRARAN LA LISTA DE ESTOS.

ALTA DE UN NUEVO PROVEEDOR

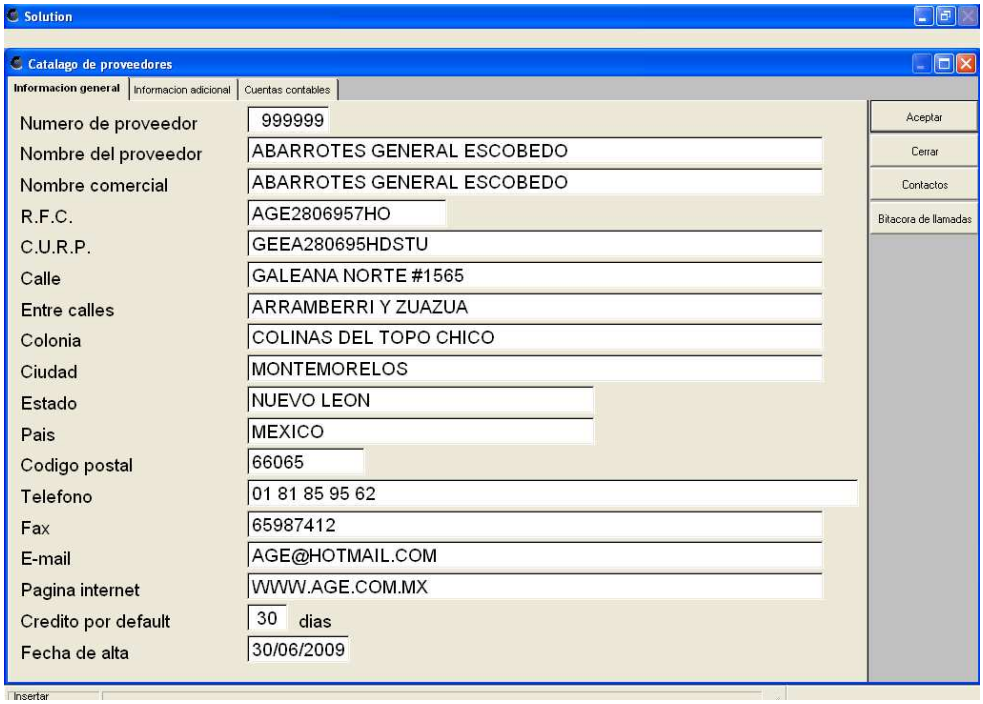


3. DAR CLIC EN EL BOTÓN “NUEVO PROVEEDOR [F5]”.

APARECERÁ LA PANTALLA “CATALOGO DE PROVEEDORES” EN DONDE SE TECLEARA LA INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR, PARA LLENAR LOS DATOS AVANZAR MEDIANTE LA TECLA [TAB.] O LAS FLECHAS DEL TECLADO HACIA ARRIBA O HACIA ABAJO.

LOS DATOS MÁS OBLIGATORIOS O NECESARIOS DE UN PROVEEDOR:

- EN EL PRIMER CAMPO EN “NOMBRE DEL PROVEEDOR” SE ESCRIBIRÁ EL NOMBRE FISCAL DEL PROVEEDOR, (POR EJEMPLO: PETRÓLEOS MEXICANOS S.A. DE C.V.) Y EN EL “NOMBRE COMERCIAL” TECLEAR EL NOMBRE CORTO (POR EJEMPLO: PEMEX).

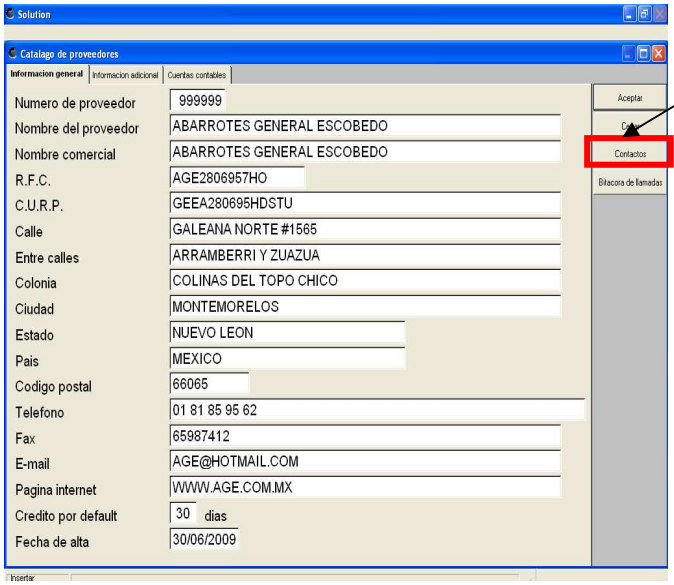


- RFC.- ESTE DATO SIRVE COMO IDENTIFICADOR PARA EVITAR PROVEEDORES REPETIDOS; POR LO QUE ES RECOMENDABLE CAPTURAR EL RFC DE TODOS LOS PROVEEDORES DE UNA MANERA ESTÁNDAR QUE BIEN PODRÍA SER SIN GUIONES NI ESPACIOS.

- CRÉDITO POR DEFAULT.- EN ESTE CAMPO SE TECLEARA EL NÚMERO DE DÍAS QUE OTORGA DE CRÉDITO EL PROVEEDOR POR DEFAULT .

EL CATALOGO DE PROVEEDORES CONTIENE VARIOS DATOS DISPONIBLES COMO EL BOTÓN PARA DAR DE ALTA “CONTACTOS” Y “LA BITÁCORA DE LLAMADAS”.

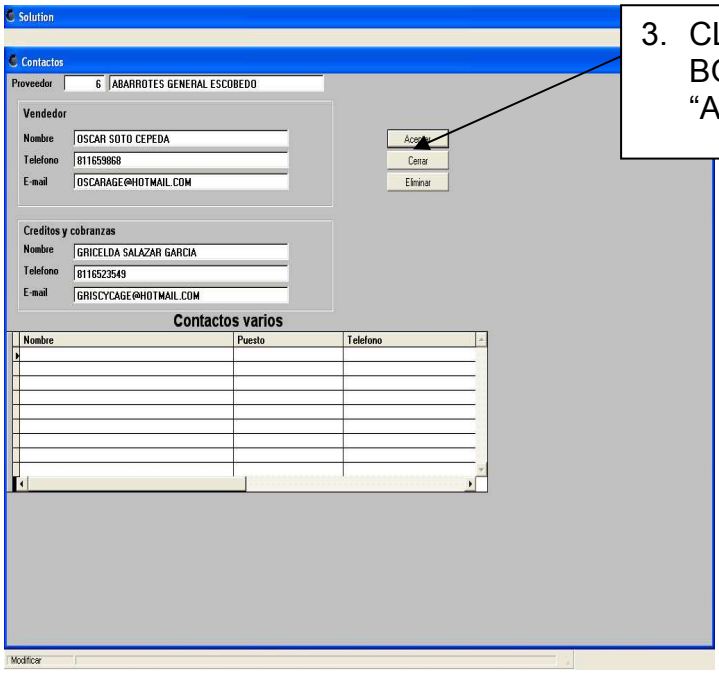
BOTÓN DE CONTACTOS



1. DAR CLIC EN EL BOTÓN “CONTACTOS”.

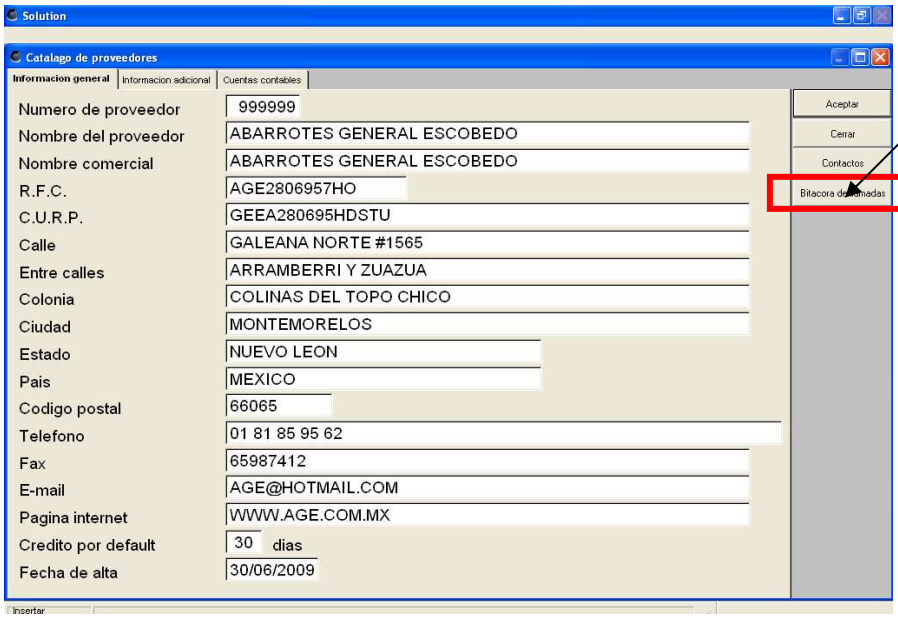
APARECERÁ LA VENTANA “CONTACTOS”

2. TECLEAR LA INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS RELACIONAS CON EL PROVEEDOR, ES DECIR, LAS PERSONAS CON LAS QUE SE CONTACTA, ESCRIBIENDO SU NOMBRE, TELÉFONO Y E-MAIL.



3. CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

BOTÓN BITÁCORA DE LLAMADAS



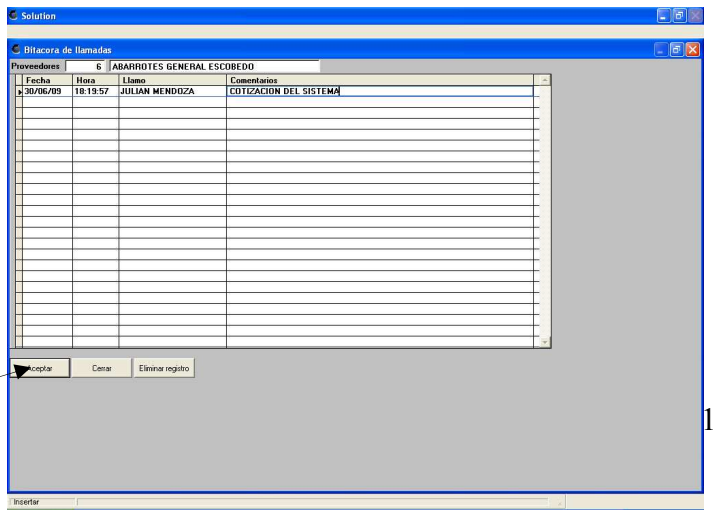
1. DAR CLIC EN EL BOTÓN "BITÁCORA DE LLAMADAS".

ESTA OPCION SE UTILIZA PARA ANOTAR COMENTARIOS IMPORTANTES DE LO QUE HABLAMOS CON EL PROVEEDOR, ES DECIR QUE EN VEZ DE TOMAR UNA LIBRETA Y UNA PLUMA Y ANOTAR ESOS COMENTARIOS QUEDAN ANOTADOS EN EL SISTEMA Y SON CONSULTABLES POSTERIORMENTE.

APARECERÁ LA VENTANA "BITÁCORA DE LLAMADAS"

EN LA CUAL EL SISTEMA ESTARÁ POSICIONADO EN LA COLUMNA "LLAMO".

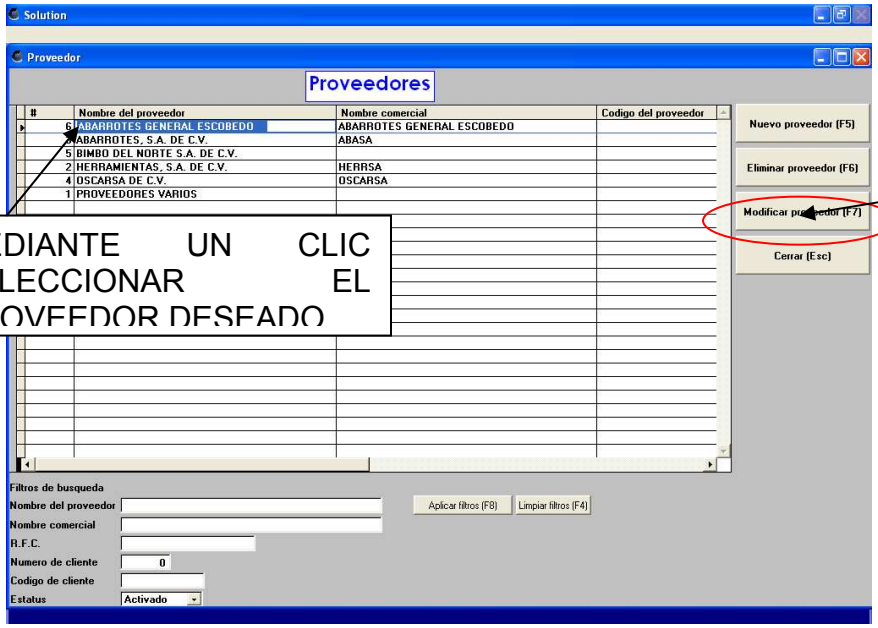
2. TECLEAR EL NOMBRE DE LA PERSONA Y EN LA COLUMNA "COMENTARIOS". SE PUEDE TECLEAR COMENTARIOS IMPORTANTES QUE CONVIENEN SER ANOTADOS.



3. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "ACEPTAR".

❖ FORMA DE MODIFICAR UN PROVEEDOR

POSICIONARSE EN LA PANTALLA “PROVEEDORES”.



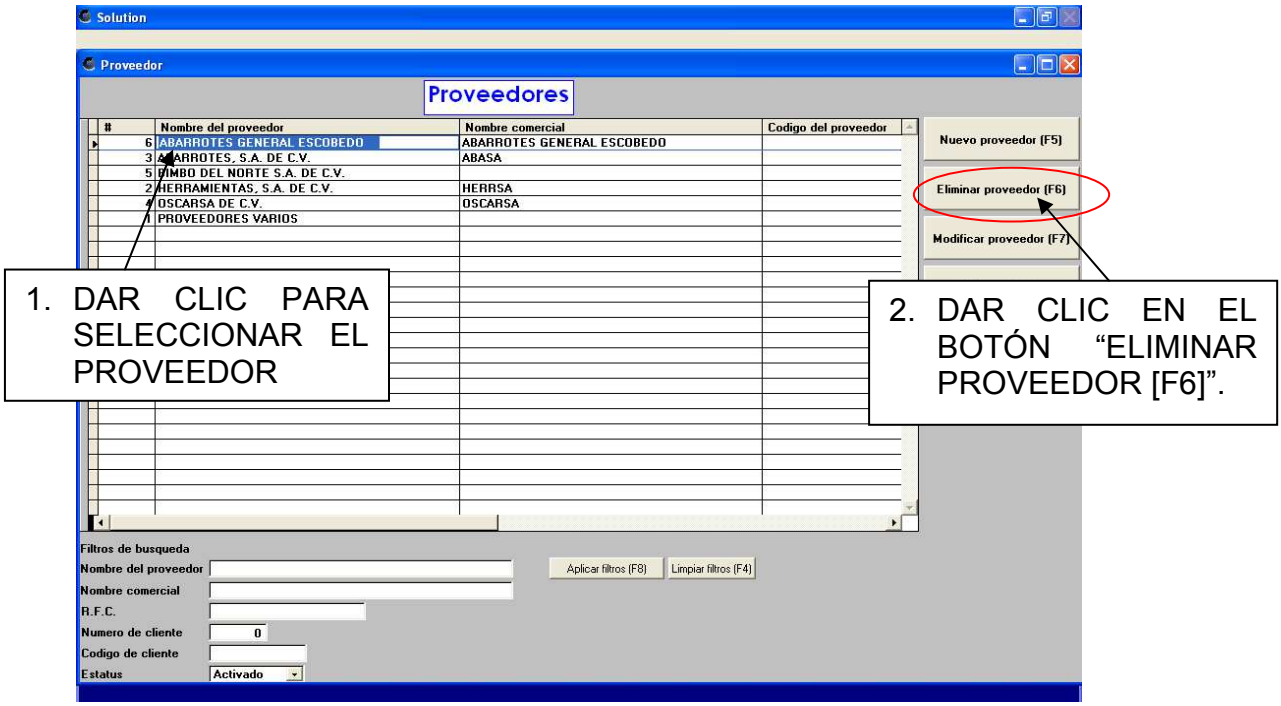
1. MEDIANTE UN CLIC SELECCIONAR EL PROVEEDOR DESEADO

2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “MODIFICAR PROVEEDOR [F7]”.

APARECERÁ LA PANTALLA “CATALOGO DE PROVEEDORES” TODOS LOS DATOS QUE SE HALLAN CAPTURADO SON MODIFICABLES. AL FINALIZAR DAR CLIC EN EL BOTÓN ACEPTAR PARA QUE LOS CAMBIOS SEAN GUARDADOS.

❖ FORMA DE ELIMINAR UN PROVEEDOR

POSICIONARSE EN LA PANTALLA ”PROVEEDOR”.

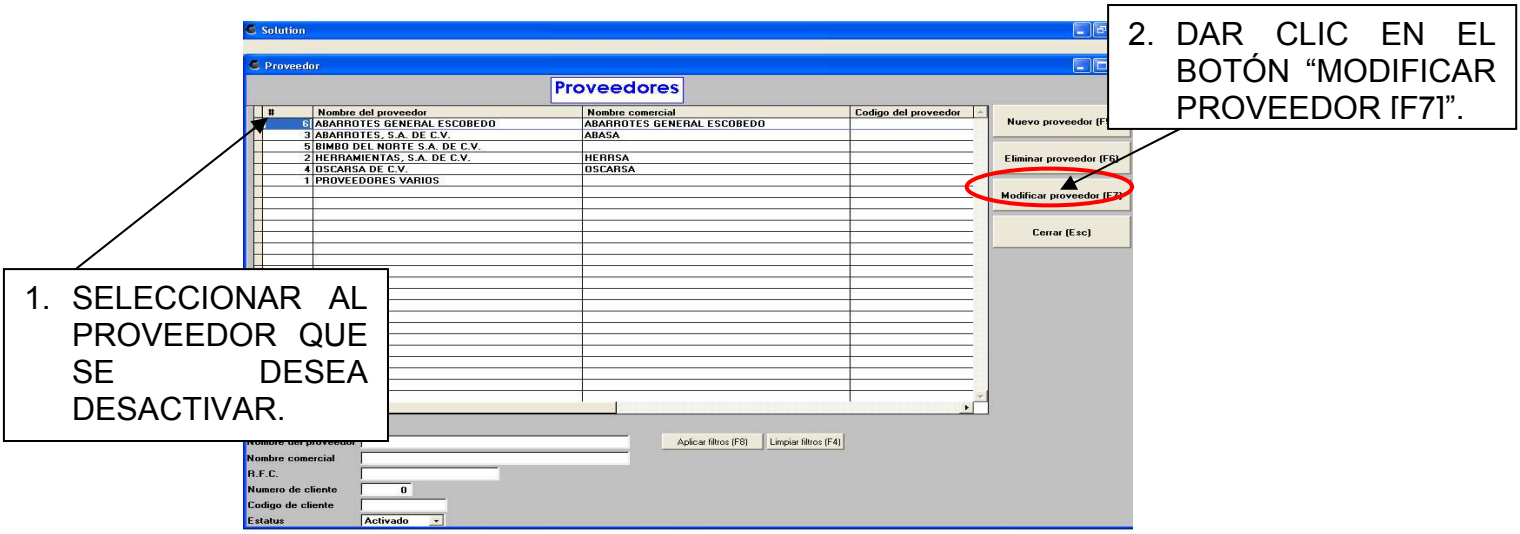

Solution
Proveedor
Proveedores
Nombre del proveedor Nombre comercial Codigo del proveedor
6 ABARROTES GENERAL ESCOBEDO ABARROTES GENERAL ESCOBEDO
3 ABARROTES, S.A. DE C.V. ABASA
5 BIMBO DEL NORTE S.A. DE C.V.
2 HERRAMIENTAS, S.A. DE C.V. HERRSA
4 OSCARSA DE C.V. OSCARSA
1 PROVEEDORES VARIOS
Nuevo proveedor (F5)
Eliminar proveedor (F6)
Modificar proveedor (F7)
Filtros de busqueda
Nombre del proveedor
Nombre comercial
R.F.C.
Numero de cliente 0
Codigo de cliente
Estatus Activado
Aplicar filtros (F8)
Limpiar filtros (F4)
1. DAR CLIC PARA SELECCIONAR EL PROVEEDOR
2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ELIMINAR PROVEEDOR [F6]”.

*__COMENTARIO:__ SI ESTE PROVEEDOR QUE SE ESTA INTENTANDO ELIMINAR ESTA RELACIONADO CON ALGUNO DE LOS CATÁLOGOS O A TENIDO ALGÚN MOVIMIENTO EL SISTEMA NO PERMITIRÁ SU ELIMINACIÓN, PERO SI EN SU DEFECTO ESTE PROVEEDOR NO TIENE O A TENIDO VARIACIONES SE PODRÁ ELIMINAR AL DAR UN CLIC EN LA OPCIÓN “SI” DEL RECUADRO DE CONFIRMACIÓN QUE APARECERÁ A CONTINUACIÓN.

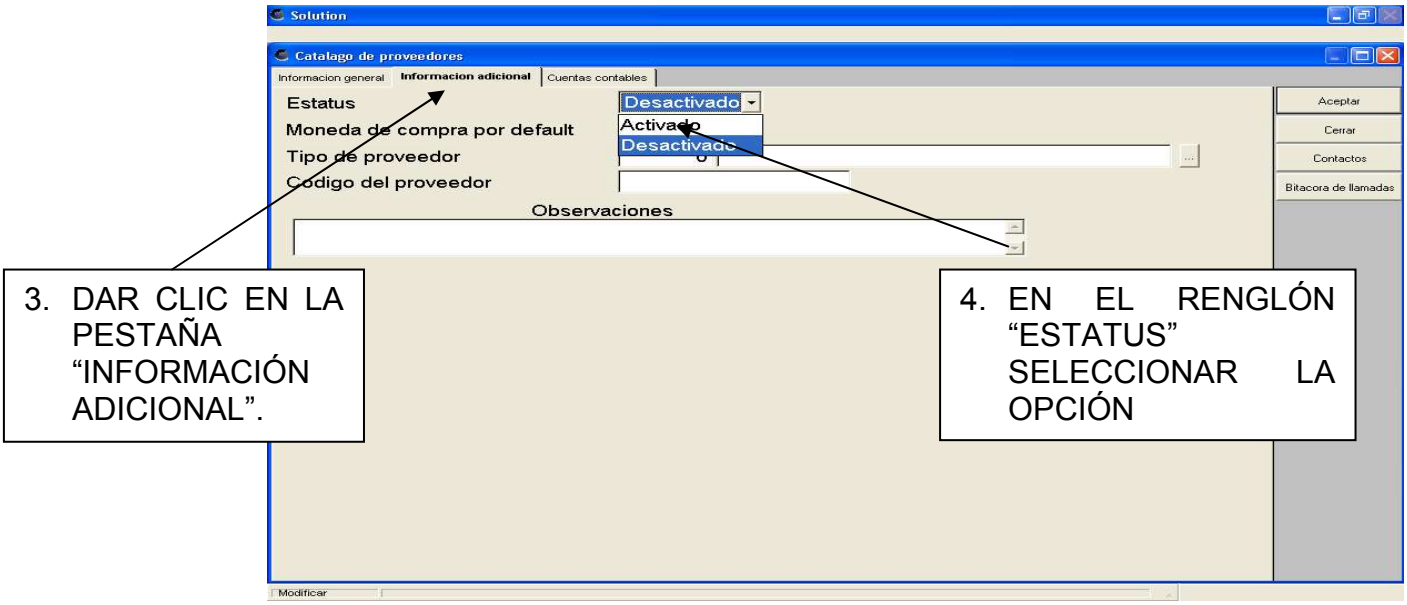
❖ DESACTIVAR A UN PROVEEDOR

AL DAR DE ALTA UN PROVEEDOR AUTOMÁTICAMENTE APARECERÁ COMO ACTIVADO, EL SISTEMA CUENTA CON LA HERRAMIENTA “DESACTIVAR”, ESTA HERRAMIENTA ES ÚTIL CUANDO SE DESEA OCULTAR UN PROVEEDOR PARA QUE NO PUEDA SER SELECCIONADO, ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE LA INFORMACIÓN NO ES ELIMINADA SOLAMENTE SE OCULTA.

PARA APLICAR ESTA HERRAMIENTA ES NECESARIO POSICIONARSE EN LA PANTALLA “PROVEEDORES”.



APARECERÁ LA PANTALLA CATALOGO DE PROVEEDORES



5. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR” PARA QUE LOS CAMBIOS SEAN GUARDADOS, APARECERÁ LA PANTALLA “PROVEEDORES” CON LA MODIFICACIÓN REALIZADA PREVIAMENTE.

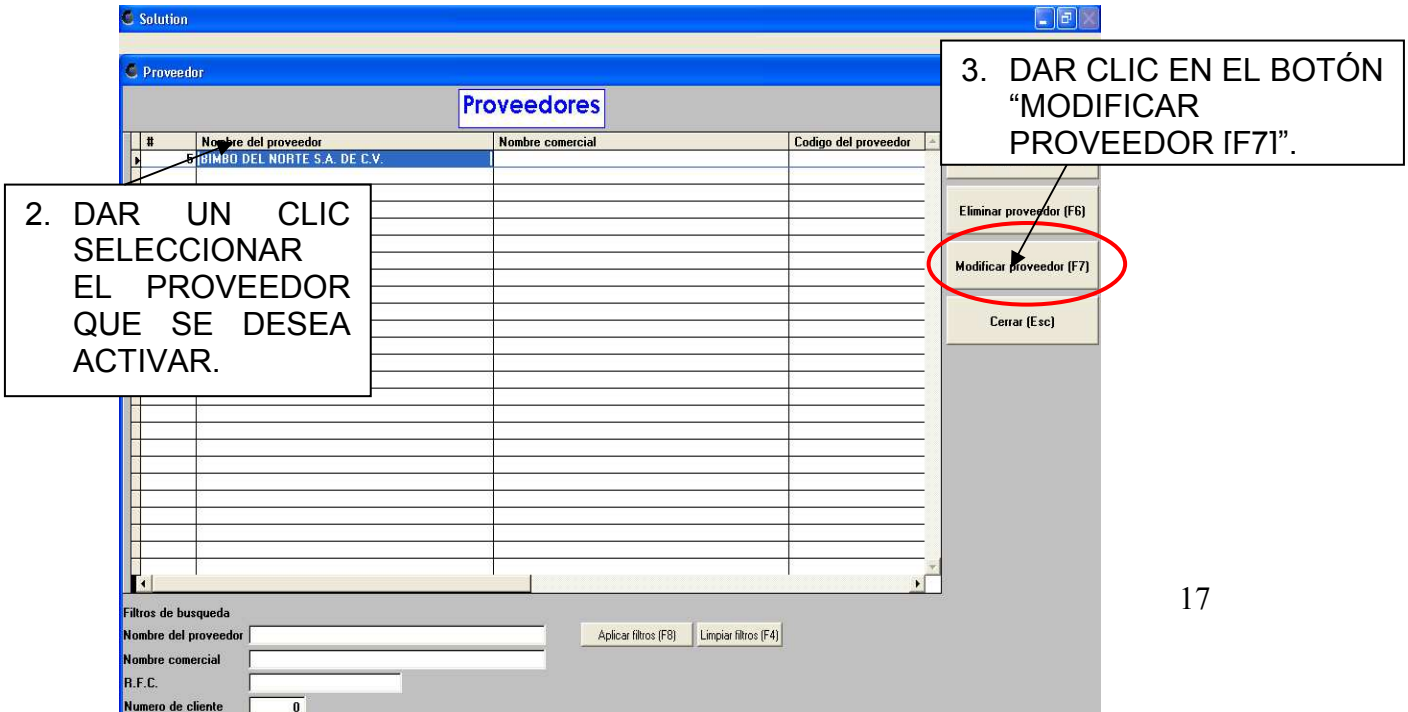
❖ ACTIVAR UN PROVEEDOR

ESTA HERRAMIENTA ES EFICIENTE CUANDO SE HA DESACTIVADO UN PROVEEDOR Y DE NUEVO SE REQUIERE VERLO EN LA PANTALLA DE CATALOGO DE PROVEEDORES PARA PODER SER SELECCIONAD

O EN ALGUNA DE LAS COMPRAS.

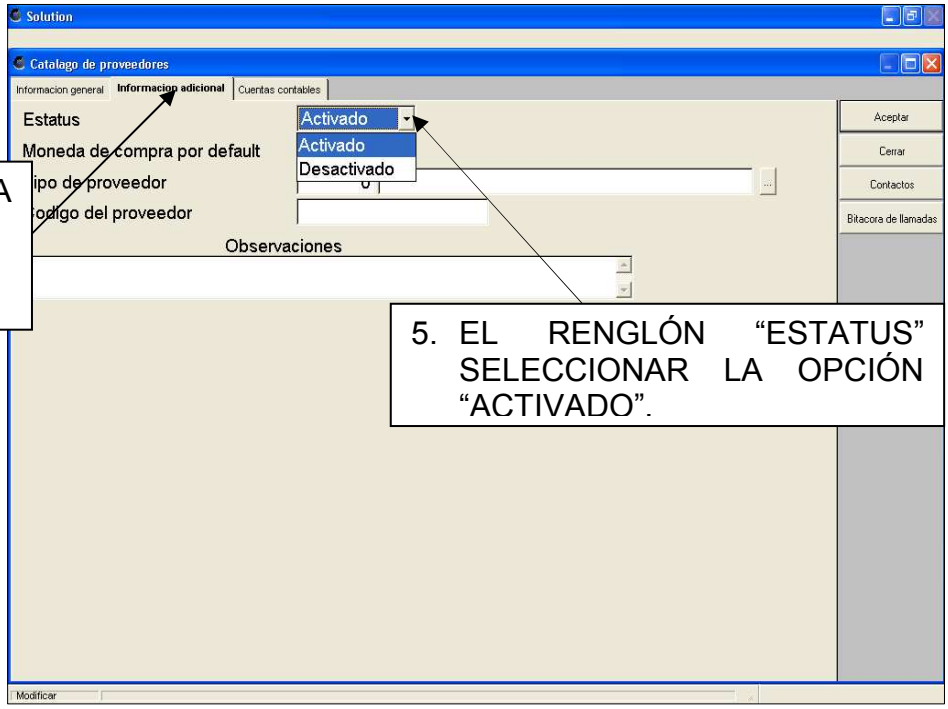
PARA ACTIVAR UN PROVEEDOR, POSICIONARSE EN LA PANTALLA “PROVEEDOR”.

APARECERÁ LA PANTALLA “PROVEEDORES” CON LA LISTA DE LOS PROVEEDORES QUE PREVIAMENTE HAN SIDO DESACTIVADOS.



APARECERÁ LA PANTALLA “CATALOGO DE PROVEEDORES”.

4. DAR CLIC EN LA PESTAÑA “INFORMACIÓN ADICIONAL”.



5. EL RENGLÓN “ESTATUS” SELECCIONAR LA OPCIÓN “ACTIVADO”.

EL CAMPO “CÓDIGO DEL PROVEEDOR” ES UN DATO QUE EL USUARIO LE CREA A CADA PROVEEDOR, ESTO CON LA FINALIDAD DE UTILIZARLO POSTERIORMENTE COMO UN FILTRO DE BÚSQUEDA PARA LOCALIZAR AL PROVEEDOR DESEADO.

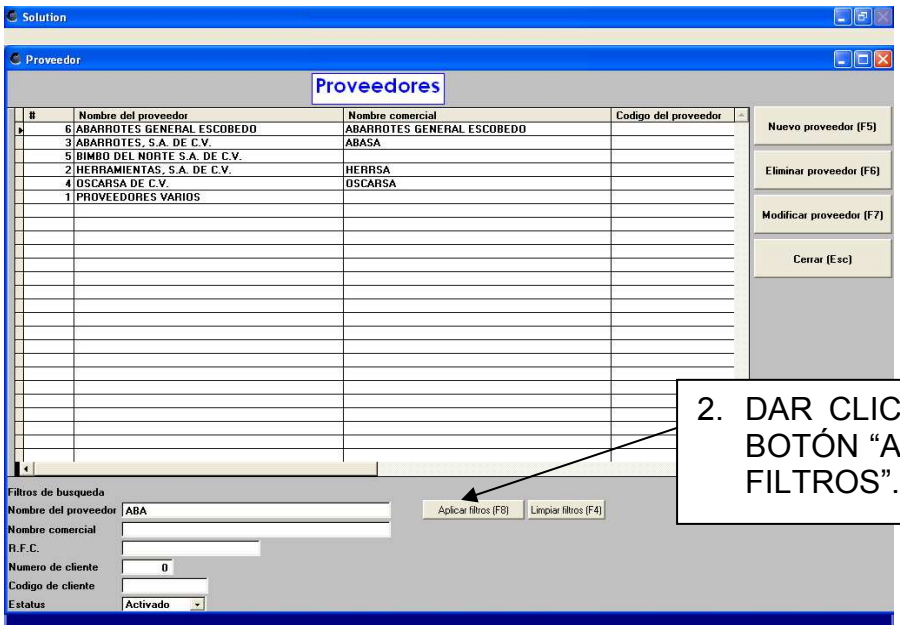
6. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR” PARA QUE LOS CAMBIOS SEAN GUARDADOS, APARECERÁ LA PANTALLA “PROVEEDORES” CON LA MODIFICACIÓN REALIZADA PREVIAMENTE.

❖ FORMA DE UTILIZAR LOS FILTROS DE BÚSQUEDA

ESTA HERRAMIENTA ES EFICIENTE CUANDO YA SE TIENE UNA LISTA AMPLIA DE PROVEEDORES.

POSICIONARSE EN LA PARTE INFERIOR DE LA PANTALLA “FILTROS DE BÚSQUEDA”.

1. PARA APLICAR LOS FILTROS TECLEAR EN LOS ESPACIOS EN BLANCO UNO DE LOS DATOS PARA LA BÚSQUEDA (NO ES NECESARIO TECLEAR TODA LA INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR).



2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “APLICAR FILTROS”.

APARECERÁN LISTADOS ALFABÉTICAMENTE TODOS LOS PROVEEDORES QUE TENGAN LA MISMA DESCRIPCIÓN O CARACTERES. DE DONDE PUEDEN SELECCIONARSE PARA SER UTILIZADOS.

3. DAR CLIC EN EL BOTÓN “LIMPIAR FILTROS” PARA QUE APAREZCA NUEVAMENTE TODA LA LISTA DE PROVEEDORES.

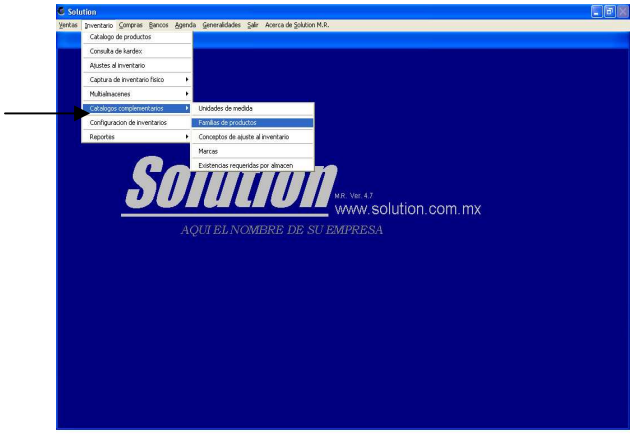
CATÁLOGOS COMPLEMENTARIOS DE PRODUCTOS

ESTE ES EL SIGUIENTE CATALOGO A CAPTURAR HAY DOS SECCIONES: FAMILIA DE PRODUCTOS Y LAS UNIDADES DE MEDIDA, LAS CUALES COMPLEMENTAN EL CATALOGO DE PRODUCTOS.

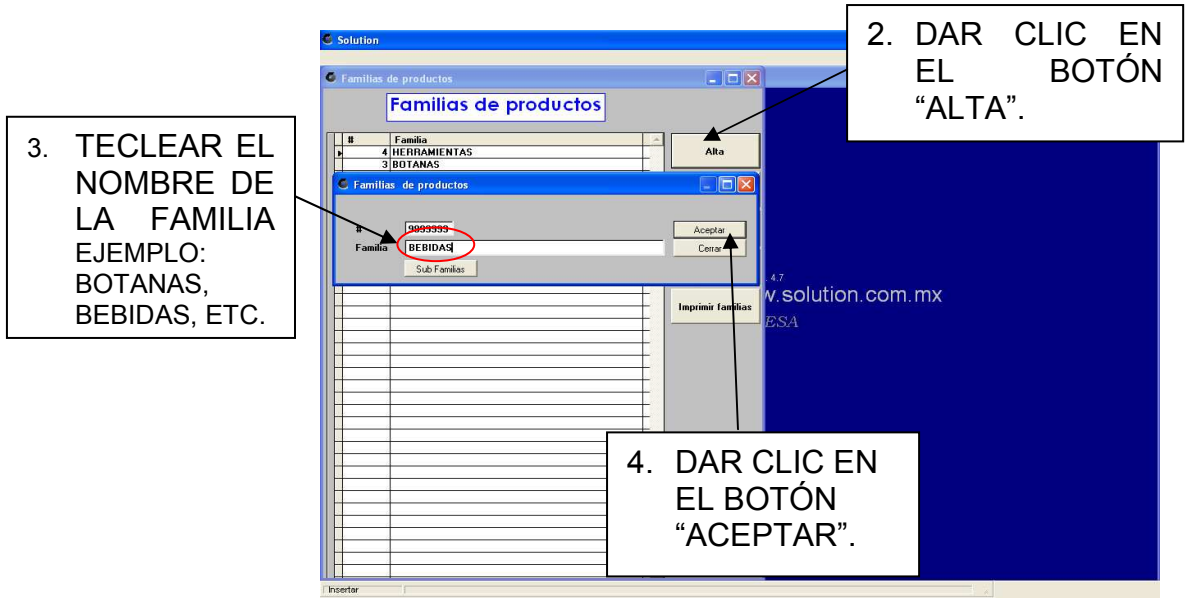
ALTA DE FAMILIA DE PRODUCTOS

LAS FAMILIAS SON GRUPOS PARA CLASIFICAR LOS PRODUCTOS CON LA FINALIDAD DE QUE ESTOS SIRVAN COMO FILTROS EN LA MAYORÍA DE LOS REPORTES, POR EJEMPLO.- IMPRIMIR UN LISTADO DE EXISTENCIAS FILTRÁNDOLO POR ALGUNA DE LAS FAMILIAS ESTABLECIDAS.

1. PARA INGRESAR DAR CLIC EN EL MODULO INVENTARIO / CATÁLOGOS COMPLEMENTARIOS / FAMILIAS DE PRODUCTOS.



APARECERÁ LA VENTANA “FAMILIA DE PRODUCTOS”



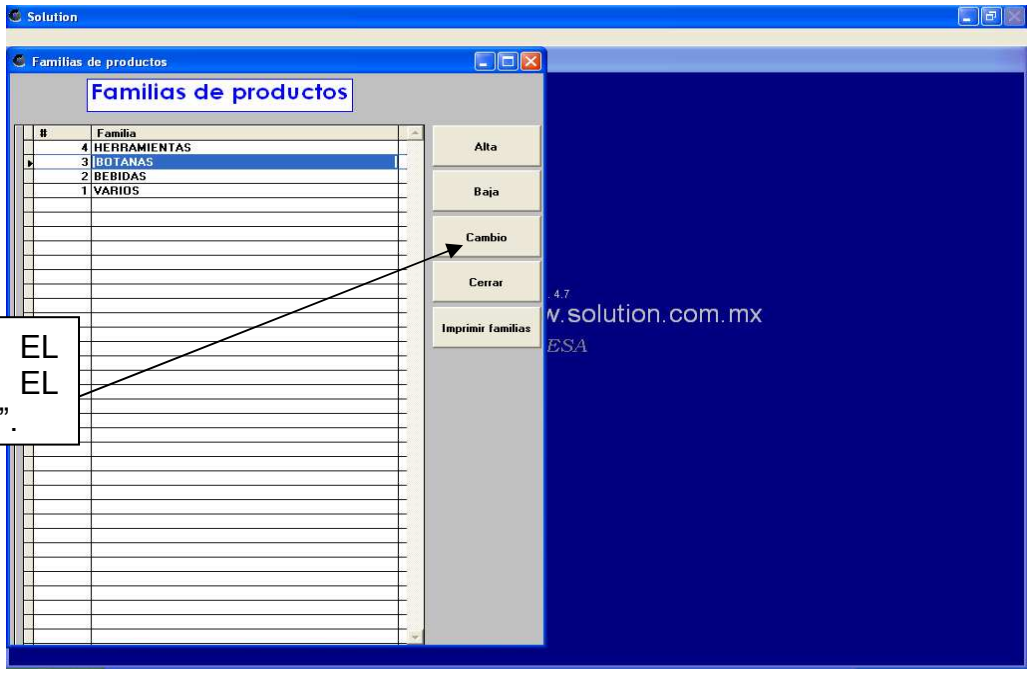
*__COMENTARIO:__ SI LOS PRODUCTOS DENTRO DE LAS FAMILIAS TIENEN MAS SIMILITUDES PUEDE UTILIZAR LA OPCIÓN “SUBFAMILIAS”.

ALTA DE SUBFAMILIA DE PRODUCTOS

UNA SUBFAMILIA ES UNA SUBCLASIFICACIÓN GRUPAL DE UNA FAMILIA EN SI.

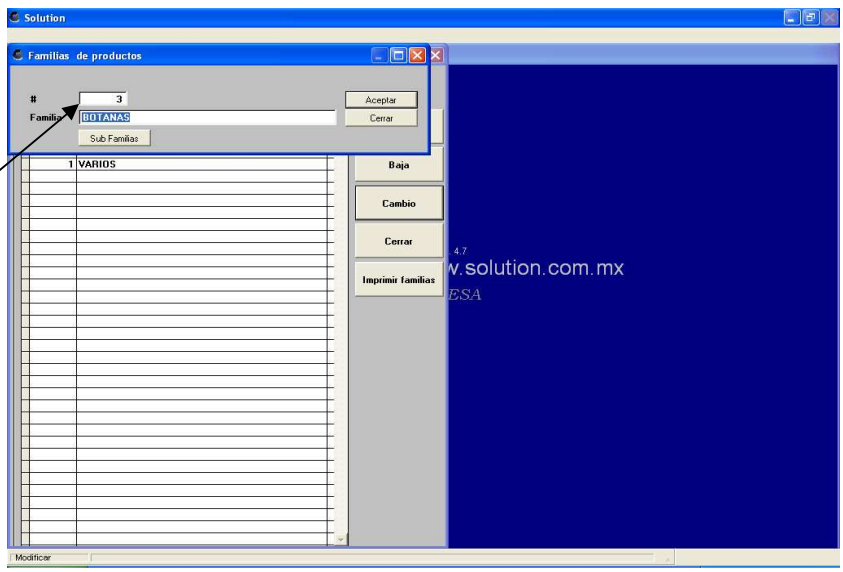
1. SELECCIONAR LA FAMILIA DENTRO DE LA CUAL SE AGREGARA LA SUBFAMILIA.

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “CAMBIO”.



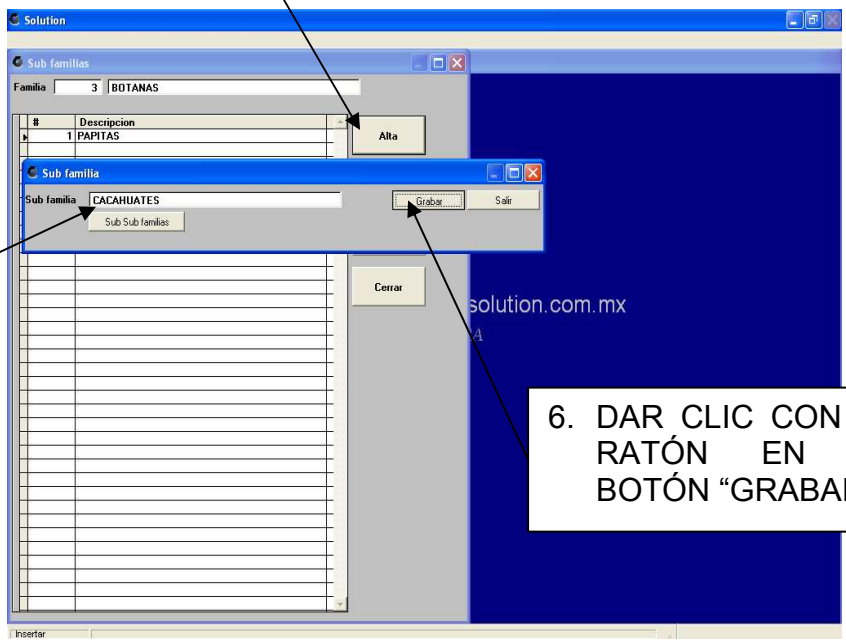
APARECERÁ LA VENTANA DE “FAMILIA DE PRODUCTOS”.

3. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “SUBFAMILIA”.



APARECERÁ LA PANTALLA “SUBFAMILIA”.

4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ALTA”.



5. LLENAR EN EL RECUADRO EL NOMBRE DE LA SUBFAMILIA
   EJEMPLO: CACAHUATES

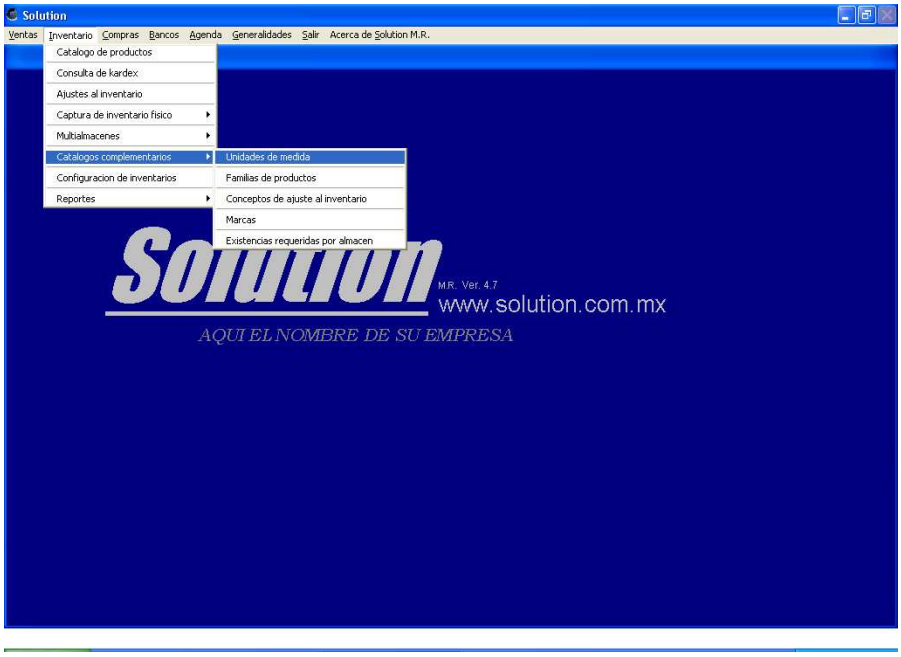
6. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “GRABAR”.

7. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “CERRAR” DE LA PANTALLA DE “FAMILIA DE PRODUCTOS”.

ALTA DE UNIDADES DE MEDIDA

SE PUEDEN ESTABLECER DIFERENTES UNIDADES DE MEDIDA QUE VALLAN A CORDE A LOS PRODUCTOS QUE SE VALLAN A DAR DE ALTA EN EL CATALOGO DE PRODUCTOS, POR EJEMPLO.- PIEZA (PZA), KILOGRAMO (KG.), METRO (M), LITRO (L) ETC.

1. PARA INGRESAR DAR CLIC EN EL MODULO INVENTARIO / CATÁLOGOS COMPLEMENTARIOS / UNIDADES DE MEDIDA.

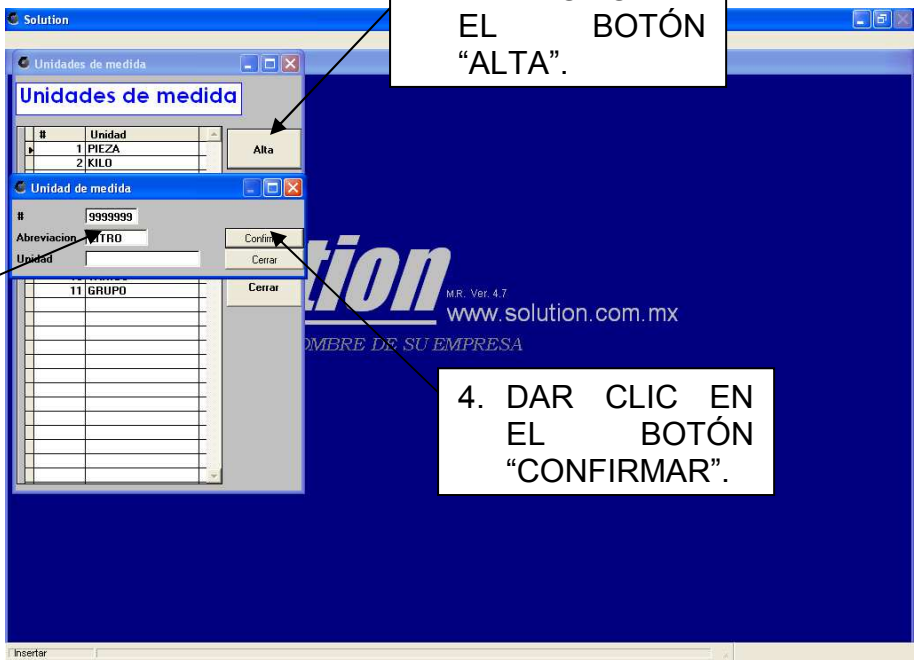


APARECERÁ LA VENTANA UNIDADES DE MEDIDA

2. DAR CLIC EN EL BOTÓN "ALTA".

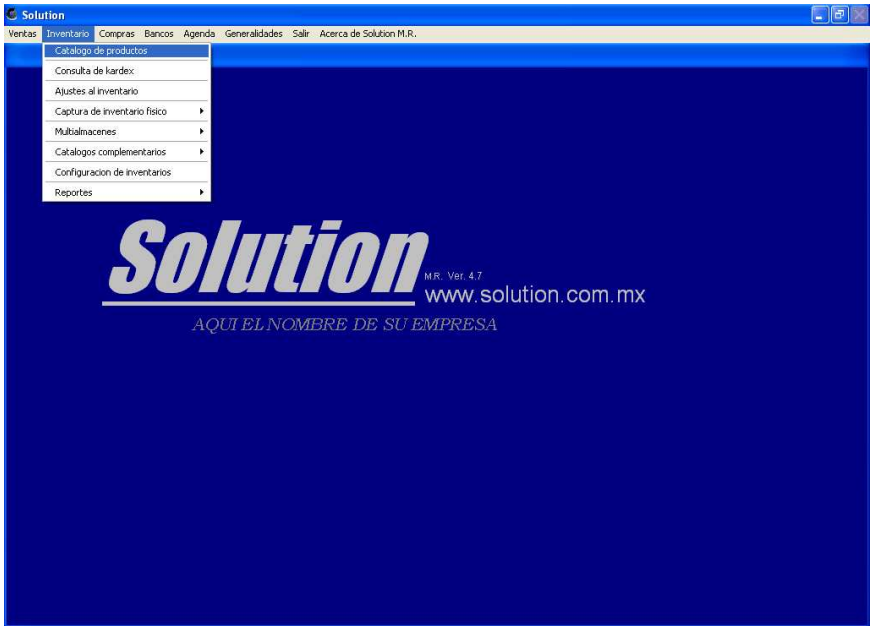
3. TECLEAR EL NOMBRE DE LA UNIDAD DE MEDIDA. Y SI LO REQUIERE TAMBIÉN SU ABREVIACIÓN EJEMPLO: KILO (K).

4. DAR CLIC EN EL BOTÓN "CONFIRMAR".



CATALOGO DE PRODUCTOS

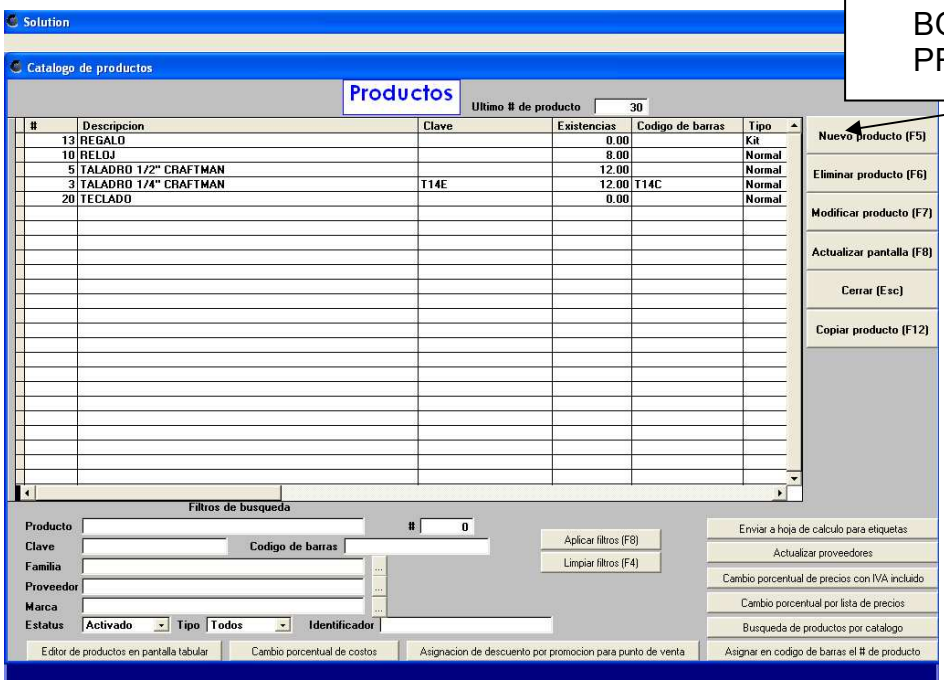
1. PARA INGRESAR DAR CLIC EN EL MODULO INVENTARIO / CATALOGO DE PRODUCTOS.

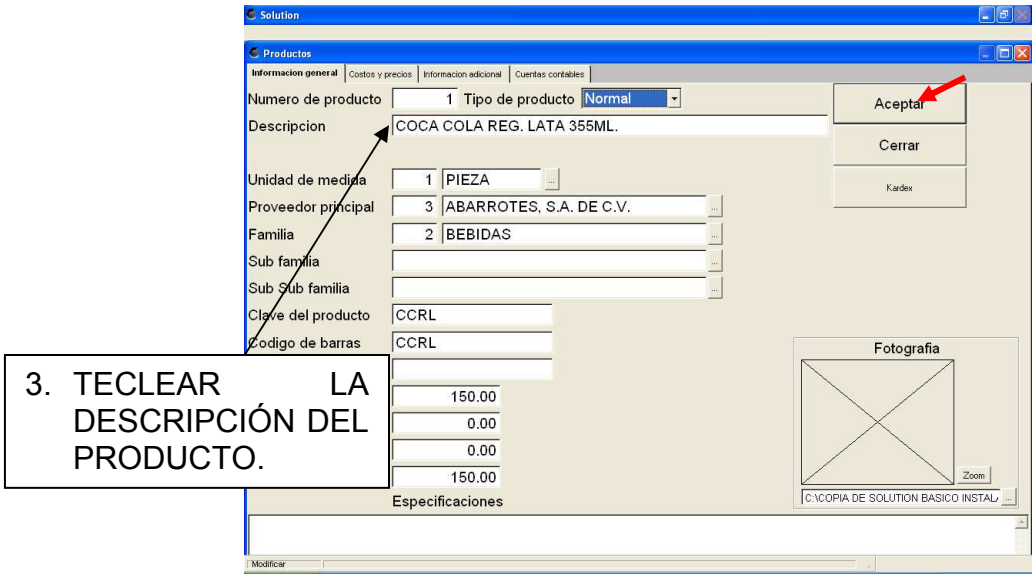


APARECERÁ LA PANTALLA “CATALOGO PRODUCTOS” EN DONDE SE ENCONTRARAN LA LISTA DE ESTOS.

ALTA DE NUEVO PRODUCTO

2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “NUEVO PRODUCTO”.





DENTRO DEL CAMPO “DESCRIPCIÓN” SE PODRÁ TECLEAR EL NOMBRE DEL PRODUCTO ASÍ COMO SU MARCA Y ALGUNA REFERENCIA.

4. DAR CLIC EN LOS BOTONES PARA LISTAR Y ELEGIR LA UNIDAD DE MEDIDA, PROVEEDOR PRINCIPAL, FAMILIA Y SUBFAMILIA A LA QUE PERTENECE.

OPCIONALMENTE SE PUEDE TECLEAR UNA CLAVE PARA EL PRODUCTO YA SEA INVENTADA POR EL USUARIO O POR COMO LO DESIGNE EL PROVEEDOR. EN EL CASO DE QUE LOS PRODUCTOS CUENTEN CON CÓDIGO DE BARRAS PODRÍA EVITARSE LA CAPTURA DE LA CLAVE YA QUE LA BÚSQUEDA POR EL ESCANEO DEL CÓDIGO DE BARRAS ES UNA FORMA MÁS DIRECTA Y RÁPIDA. LAS DOS FORMAS DE CAPTURAR EL CÓDIGO DE BARRAS SON: ESCANEÁNDOLO O TECLEÁNDOLO.

LECTOR DE CODIGOS DE BARRAS

SI LOS PRODUCTOS LO REQUIEREN PODRÁ UTILIZARSE LAS OPCIONES DE “MÍNIMO” Y “MÁXIMO” ESTOS SON DATOS IMPORTANTES PARA OBTENER EL REPORTE “FALTANTES O EXCEDENTES”.
EN EL CAMPO DE “MÍNIMO” SE TECLEARA LA CANTIDAD MÍNIMA QUE DEBERÁ ENCONTRARSE EN EL ALMACÉN.
EN EL CAMPO “MÁXIMO” SE TECLEARA LA CANTIDAD MÁXIMA QUE DEBE ENCONTRARSE EN EL ALMACÉN.

EN EL CAMPO “ESPECIFICACIONES” PODRÁ TECLEAR CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES DEL PRODUCTO (LAS CUALES POR ESPACIO NO SE PUDIERON ANOTAR EN EL CAMPO “DESCRIPCIÓN”).
DENTRO DE LA PANTALLA “PRODUCTOS”

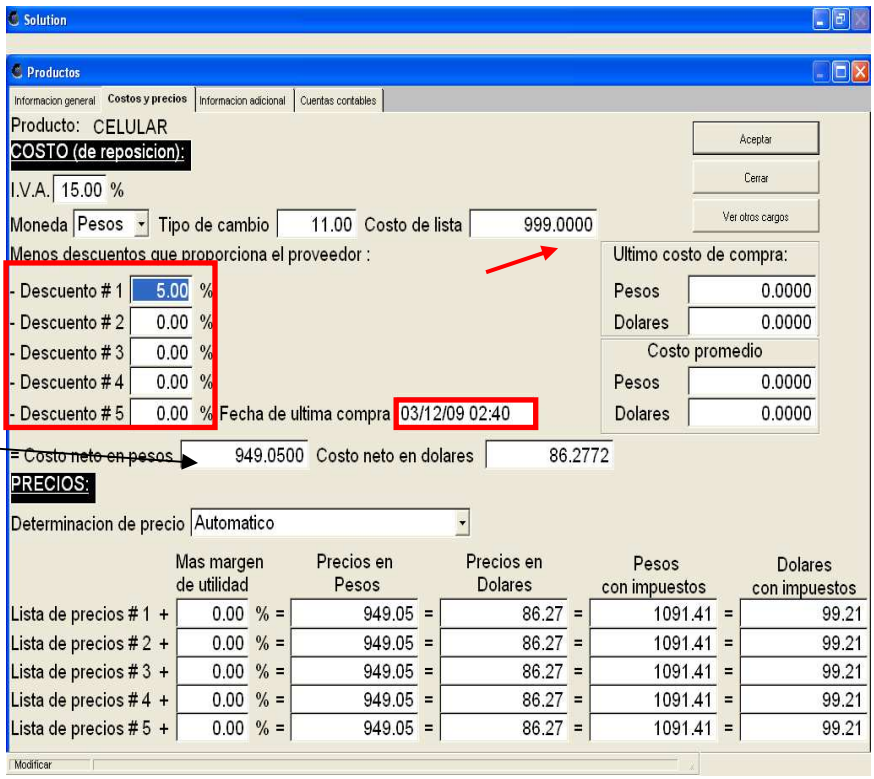
5. DAR CLIC EN LA PESTAÑA “COSTOS Y PRECIOS” ESTA PANTALLA ESTA DIVIDIDA EN: COSTO (DE REPOSICIÓN) Y PRECIOS.

PODRÁ TECLEAR UN PORCENTAJE DE IVA. AL PRODUCTO, A SU VEZ SELECCIONAR EL TIPO DE MONEDA EN PESOS O DÓLARES, EN EL CAMPO DE “COSTO DE LISTA” TECLEAR LA CANTIDAD EN LA QUE SE HAYA COMPRADO EL PRODUCTO, ES DECIR EL PRECIO DE LISTA DEL PROVEEDOR.

LA FECHA QUE APARECERÁ SERÁ LA DE LA ÚLTIMA COMPRA AL IGUAL QUE EL “ÚLTIMO COSTO DE COMPRA”.

EL SISTEMA CUENTA CON 5 DESCUENTOS EN CASCADA QUE EN DADO CASO EL PROVEEDOR LES PUEDA PROPORCIONAR.

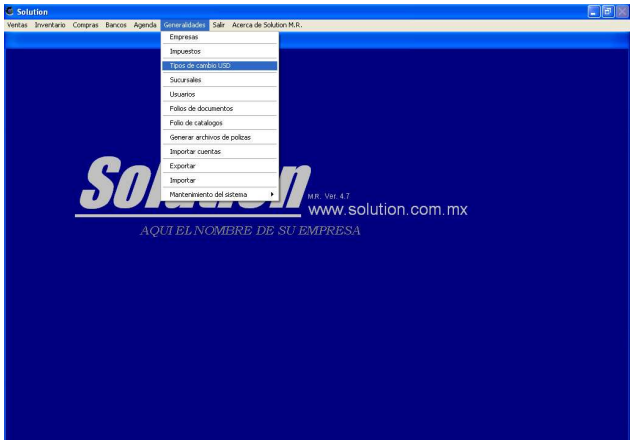
EL TOTAL APARECERÁ AUTOMÁTICAMENTE EN EL CAMPO “=COSTO NETO EN PESOS”.


Solution
Productos
Informacion general
Costos y precios
Informacion adicional
Cuentas contables
Producto: CELULAR
COSTO (de reposicion):
I.V.A. 15.00 %
Moneda Pesos
Tipo de cambio 11.00
Costo de lista 999.0000
Aceptar
Cerrar
Ver otros cargos
Menos descuentos que proporciona el proveedor :
- Descuento # 1 5.00 %
- Descuento # 2 0.00 %
- Descuento # 3 0.00 %
- Descuento # 4 0.00 %
- Descuento # 5 0.00 %
Fecha de ultima compra 03/12/09 02:40
Ultimo costo de compra:
Pesos 0.0000
Dolares 0.0000
Costo promedio
Pesos 0.0000
Dolares 0.0000
= Costo neto en pesos 949.0500
Costo neto en dolares 86.2772
PRECIOS:
Determinacion de precio Automatico
Mas margen de utilidad
Precios en Pesos
Precios en Dolares
Pesos con impuestos
Dolares con impuestos
Lista de precios # 1 + 0.00 % = 949.05 = 86.27 = 1091.41 = 99.21
Lista de precios # 2 + 0.00 % = 949.05 = 86.27 = 1091.41 = 99.21
Lista de precios # 3 + 0.00 % = 949.05 = 86.27 = 1091.41 = 99.21
Lista de precios # 4 + 0.00 % = 949.05 = 86.27 = 1091.41 = 99.21
Lista de precios # 5 + 0.00 % = 949.05 = 86.27 = 1091.41 = 99.21
Modificar

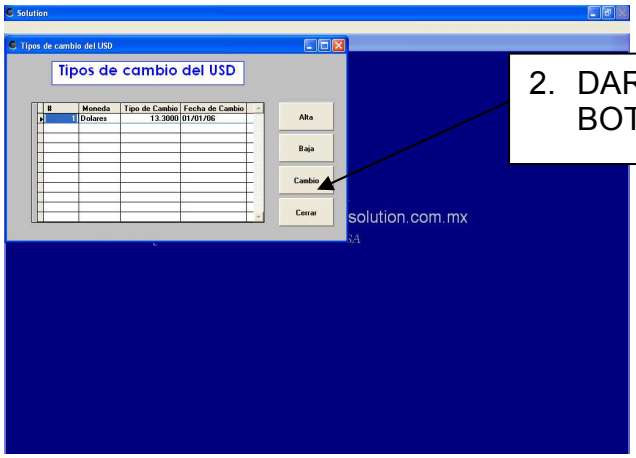
TIPO DE CAMBIO

SI LA EMPRESA CAPTURA O REGISTRA FACTURAS EN DÓLARES PODRÁ ESTAR ACTUALIZANDO.

1. SE DEBERÁ INGRESAR AL MODULO GENERALIDADES / TIPO DE CAMBIO USD.

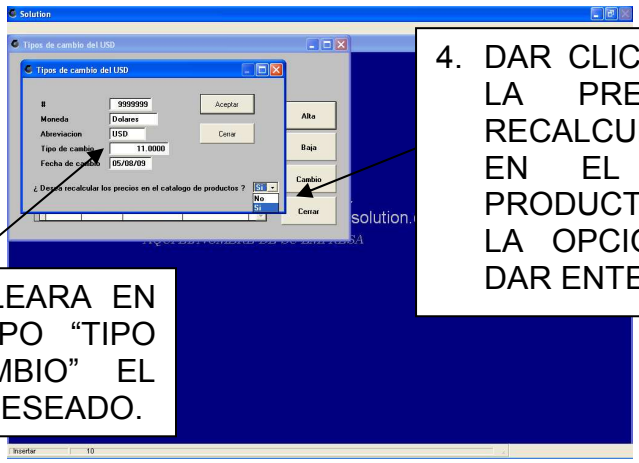


APARECERÁ LA PANTALLA “TIPOS DE CAMBIO DEL USD”.



2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “CAMBIO”.

APARECERÁ LA VENTANA “TIPO DE CAMBIO DEL USD”.

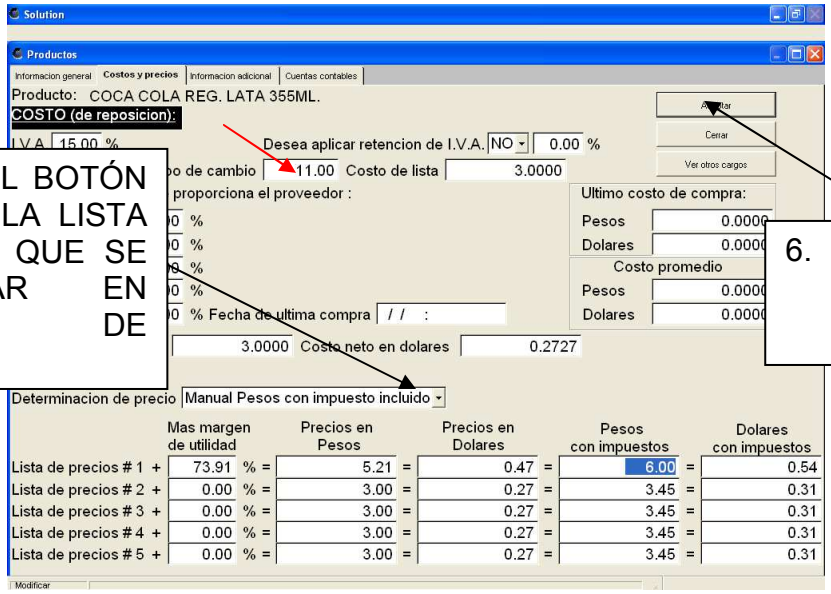


3. SE TECLEARA EN EL CAMPO “TIPO DE CAMBIO” EL VALOR DESEADO.

4. DAR CLIC EN EL BOTÓN DE LA PREGUNTA: ¿DESEA RECALCULAR LOS PRECIOS EN EL CATALOGO DE PRODUCTOS? SELECCIONAR LA OPCIÓN “SI”, DESPUÉS DAR ENTER.

ESTE MOVIMIENTO SE MOSTRARA EN LA PANTALLA “PRODUCTOS”.
EN LA PARTE DE PRECIOS: SE PODRÁ SELECCIONAR LA FORMA PARA LA DETERMINACIÓN DE PRECIO AL DAR CLIC EN EL BOTÓN QUE DESPLEGARA UNA LISTA EN LA CUAL SE PODRÁ SELECCIONAR LA DESEADA, POR DEFAULT LA OPCIÓN PRINCIPAL ES “AUTOMÁTICO” LA CUAL MOSTRARA EL PRECIO DE COSTO DE LISTA APLICÁNDOLE EL IVA., SI SE DESEA MODIFICAR PODRÁ SELECCIONAR ENTRE LAS 4 DIFERENTES DETERMINACIONES Y EL CURSOR SE POSICIONARA EN LA COLUMNA CORRESPONDIENTE.

5. DAR CLIC SOBRE EL BOTÓN PARA DESPLEGAR LA LISTA DE LAS OPCIONES QUE SE PUEDEN APLICAR EN “DETERMINACIÓN DE PRECIO”.


Solution
Productos
Informacion general
Costos y precios
Informacion adicional
Cuentas contables
Producto: COCA COLA REG. LATA 355ML.
COSTO (de reposicion):
Desea aplicar retencion de I.V.A. NO 0.00 %
Cerrar
Ver otros cargos
11.00 Costo de lista 3.0000
proporciona el proveedor :
Ultimo costo de compra:
Pesos 0.0000
Dolares 0.0000
Costo promedio
Pesos 0.0000
Dolares 0.0000
% Fecha de ultima compra / / :
3.0000 Costo neto en dolares 0.2727
Determinacion de precio Manual Pesos con impuesto incluido
Mas margen de utilidad
Precios en Pesos
Precios en Dolares
Pesos con impuestos
Dolares con impuestos
Lista de precios # 1 + 73.91 % = 5.21 = 0.47 = 6.00 = 0.54
Lista de precios # 2 + 0.00 % = 3.00 = 0.27 = 3.45 = 0.31
Lista de precios # 3 + 0.00 % = 3.00 = 0.27 = 3.45 = 0.31
Lista de precios # 4 + 0.00 % = 3.00 = 0.27 = 3.45 = 0.31
Lista de precios # 5 + 0.00 % = 3.00 = 0.27 = 3.45 = 0.31
Modificar

6. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

EN LA PARTE INFERIOR DE LA PANTALLA SE MUESTRAN 5 COLUMNAS:
*__MÁS MARGEN DE UTILIDAD:__ APARECERÁ EL PORCENTAJE DE LA UTILIDAD QUE SE OBTENDRÁ SOBRE EL COSTO DE LISTA.

*__PRECIOS EN PESOS:__ APARECERÁ LA SUMA DEL COSTO DE LISTA MÁS EL MARGEN DE UTILIDAD REPRESENTADA EN PESOS.

*__PRECIOS EN DÓLARES:__ APARECERÁ LA SUMA DEL COSTO DE LISTA MÁS EL MARGEN DE UTILIDAD REPRESENTADA EN DÓLARES.

*__PESOS CON IMPUESTOS:__ MOSTRARA EL PRECIO EN QUE EL PRODUCTO SERÁ VENDIDO AL PÚBLICO INCLUYENDO EL IVA REPRESENTADO EN PESOS.

*__DÓLARES CON IMPUESTOS:__ MOSTRARA EL PRECIO EN QUE EL PRODUCTO SERÁ VENDIDO AL PÚBLICO INCLUYENDO EL IVA REPRESENTADO EN DÓLARES.

SI LA EMPRESA LO REQUIERE PODRÁ LLEVAR 5 TIPOS DE LISTAS LAS CUALES SE PODRÁN APLICAR EN EL CATALOGO DE CLIENTES, AL MOMENTO DE CAPTURAR UN PUNTO DE VENTA, AL CREAR: UNA FACTURA, UNA REMISIÓN O UN PEDIDO.

7. PARA FINALIZAR DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR” PARA QUE LOS DATOS SEAN GUARDADOS.

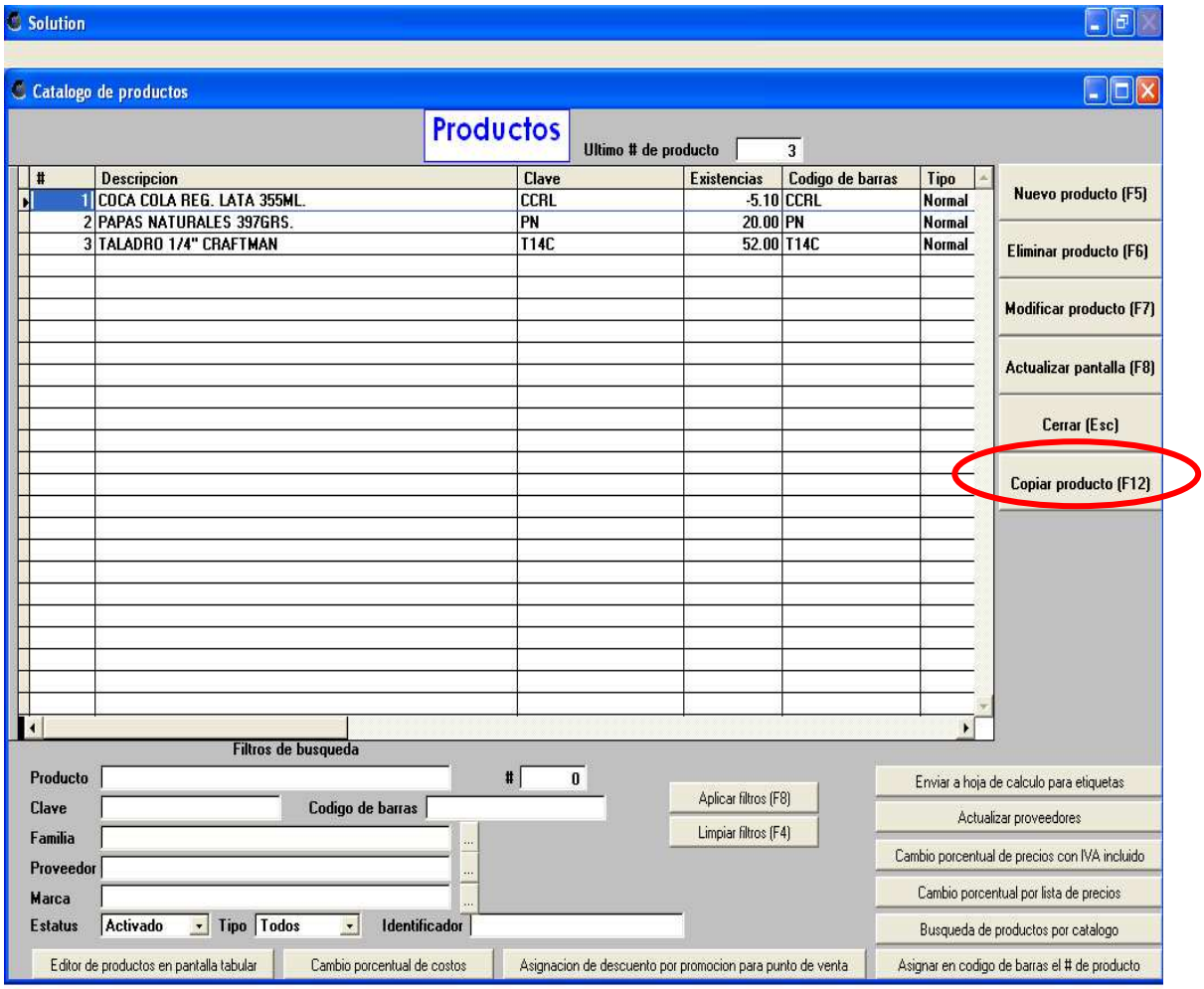
COPIAR PRODUCTO

ESTA OPCIÓN SE UTILIZA CUANDO SE QUIERE DAR DE ALTA UN NUEVO PRODUCTO Y YA EXISTE UNO PARECIDO EN EL CATALOGO DE PRODUCTOS.

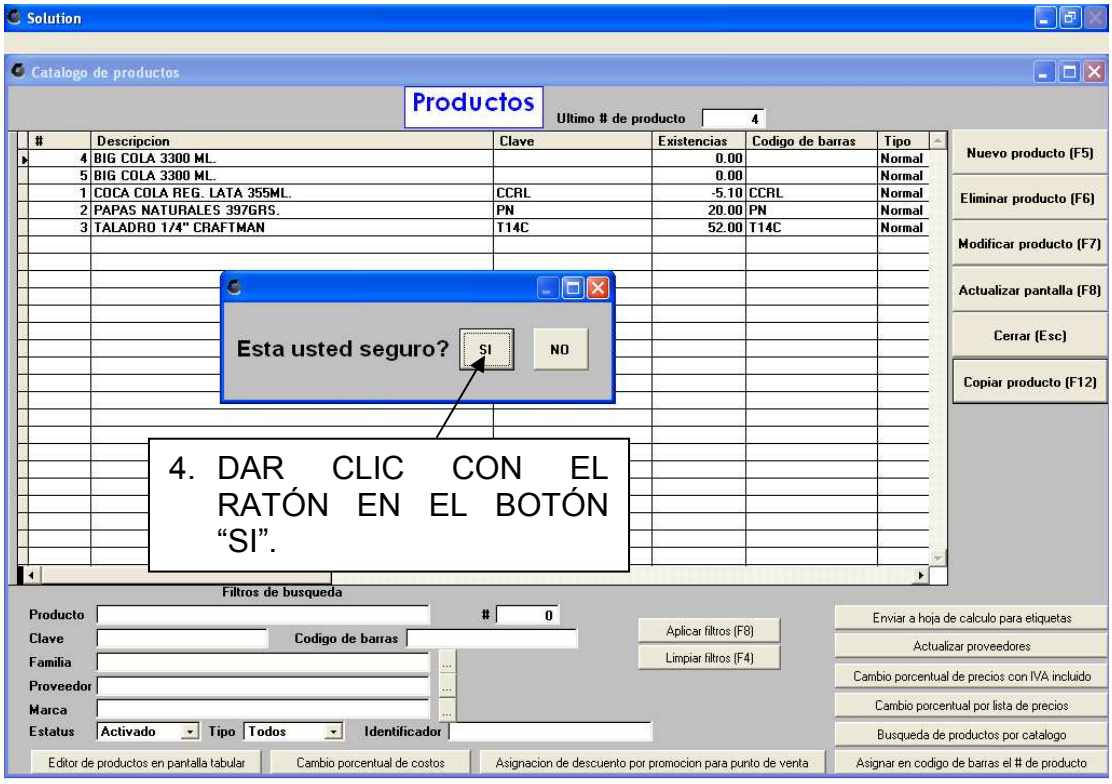
1. INGRESAR MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO INVENTARIO / CATALOGO DE PRODUCTOS.

2. SELECCIONAR MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN EL PRODUCTO A COPIAR.

3. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “COPIAR PRODUCTO [F12]”.



APARECERÁ UN RECUADRO DE CONFIRMACIÓN “ESTA USTED SEGURO?”.



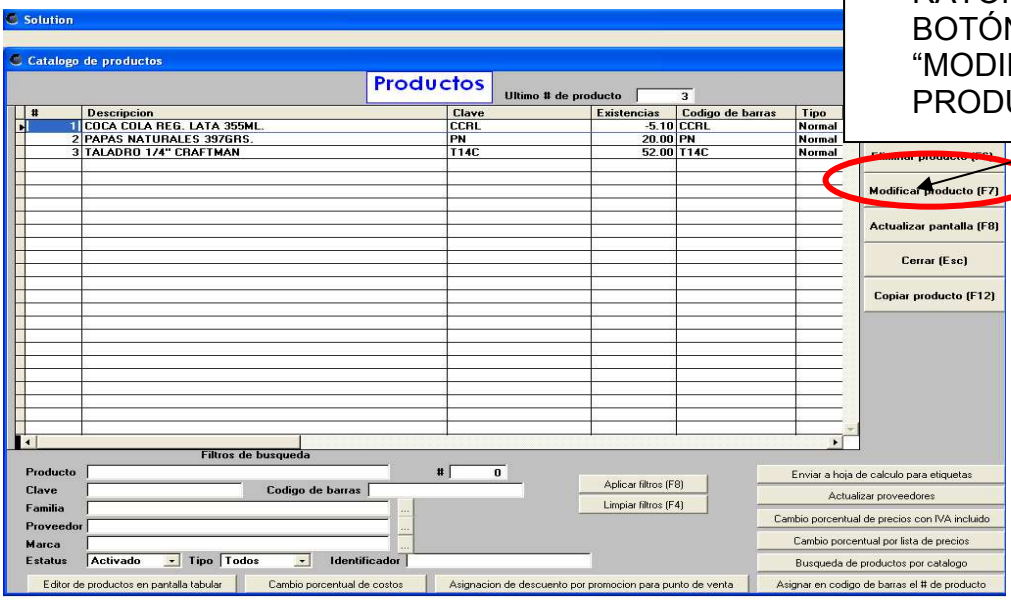
APARECERÁ LA PANTALLA “PRODUCTOS” CON LOS DATOS DEL PRODUCTO SELECCIONADO.

5. DESPUÉS DE HABER MODIFICADO LOS DATOS DEL PRODUCTO DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ACEPTAR” PARA GUARDAR LOS CAMBIOS.

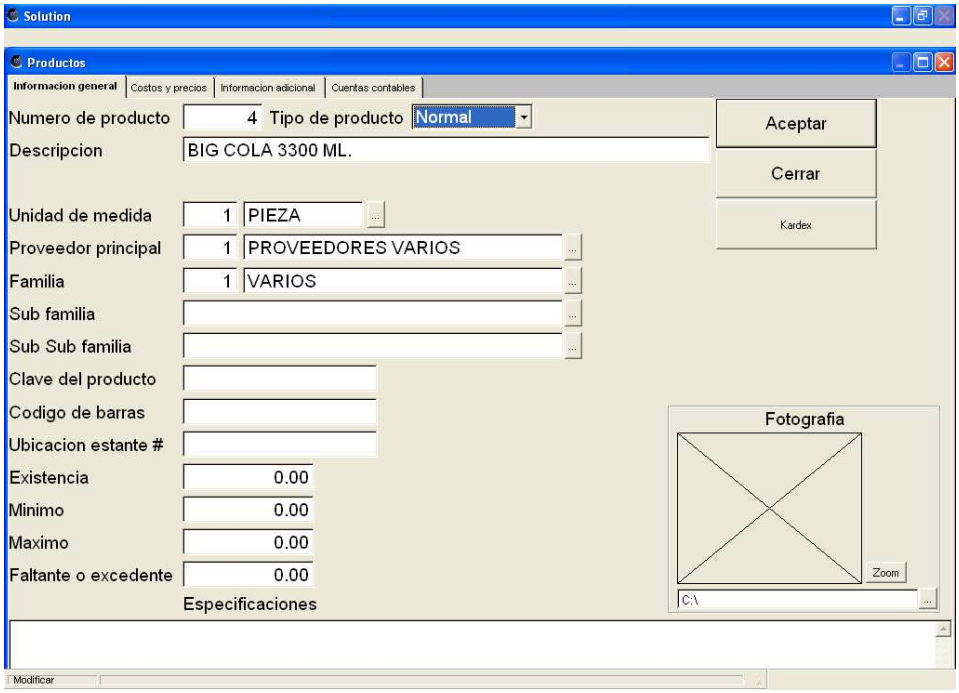
❖ MODIFICAR UN PRODUCTO

1. INGRESAR MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO INVENTARIO / CATALOGO DE PRODUCTOS.

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "MODIFICAR PRODUCTO [F7]".



APARECERÁ LA PANTALLA PRODUCTOS DONDE SE PODRÁ HACER TODAS LAS MODIFICACIONES DESEADAS.



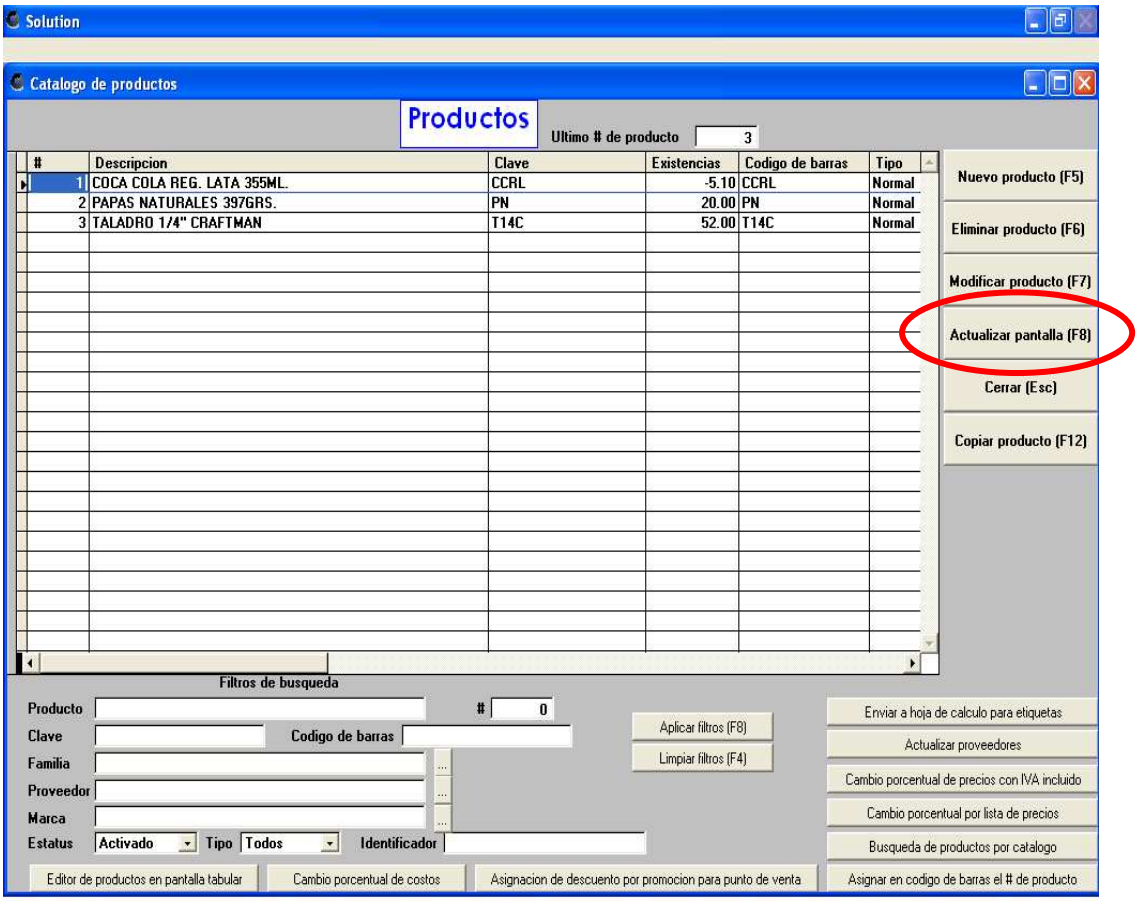
3. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "ACEPTAR" PARA GUARDAR LOS CAMBIOS.

❖ ACTUALIZAR PANTALLA

1. INGRESAR MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO INVENTARIO / CATALOGO DE PRODUCTOS.

ESTA OPCIÓN SE UTILIZA DESPUÉS QUE SE HICIERON MODIFICACIONES EN LOS DATOS DEL PRODUCTO PARA PODER VISUALIZARLAS EN ESE MOMENTO EN LA PANTALLA DE “CATÁLOGOS PRODUCTOS”.

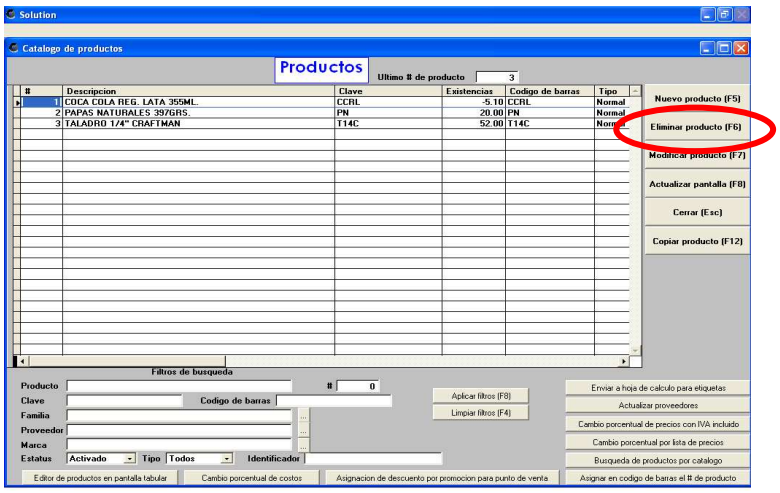
2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ACTUALIZAR PANTALLA [F8]”.



❖ ELIMINAR UN PRODUCTO

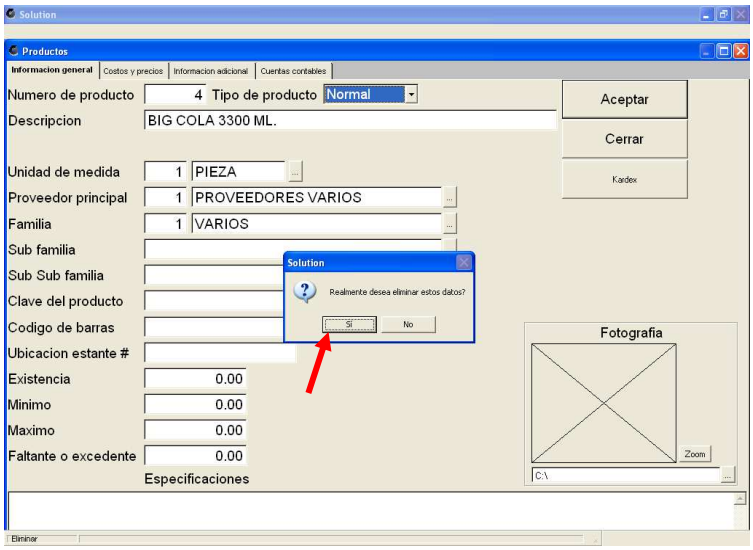
UN PRODUCTO SE PODRÁ ELIMINAR SI ESTE NO HA TENIDO MOVIMIENTOS EN EL SISTEMA, PERO SI EN SU DEFECTO ESTE PRODUCTO A TENIDO VARIACIONES SE PODRÁ UTILIZAR LA OPCIÓN “DESACTIVAR PRODUCTO”.

1. INGRESAR MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO INVENTARIO / CATALOGO DE PRODUCTOS.



2. UNA VEZ SELECCIONADO EL PRODUCTO DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ELIMINAR PRODUCTO”.

   APARECERÁ UN RECUADRO DE CONFIRMACIÓN “REALMENTE DESEA ELIMINAR ESTOS DATOS?”.



3. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “SI” PARA ELIMINAR EL PRODUCTO.

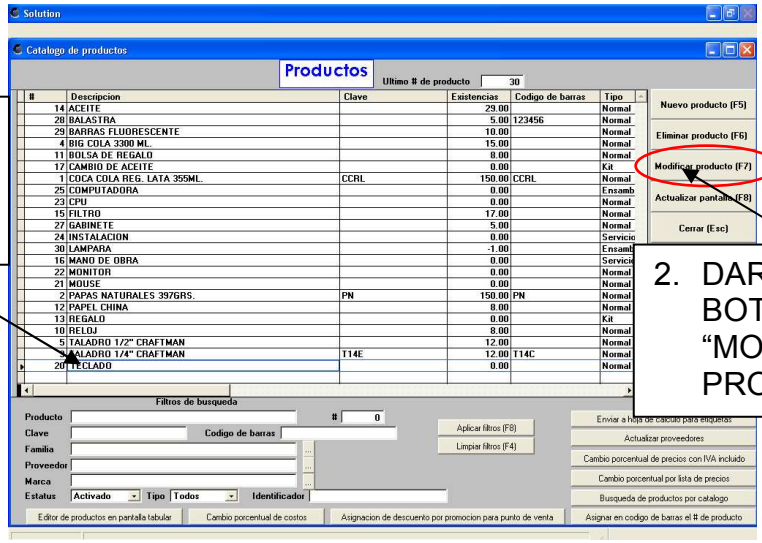
*__COMENTARIO:__ SI POR ERROR SE ELIGIÓ UN PRODUCTO EL CUAL NO SE DESEA ELIMINAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “NO”.

❖ DESACTIVAR UN PRODUCTO

AL DAR DE ALTA UN PRODUCTO AUTOMÁTICAMENTE APARECERÁ COMO ACTIVADO, EL SISTEMA CUENTA CON LA HERRAMIENTA “DESACTIVAR”, ESTA HERRAMIENTA ES ÚTIL CUANDO SE DESEA OCULTAR UN PRODUCTO PARA QUE NO PUEDA SER SELECCIONADO, ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE LA INFORMACIÓN NO ES ELIMINADA SOLAMENTE SE OCULTA.

PARA APLICAR ESTA HERRAMIENTA ES NECESARIO POSICIONARSE EN LA PANTALLA “PRODUCTOS”.

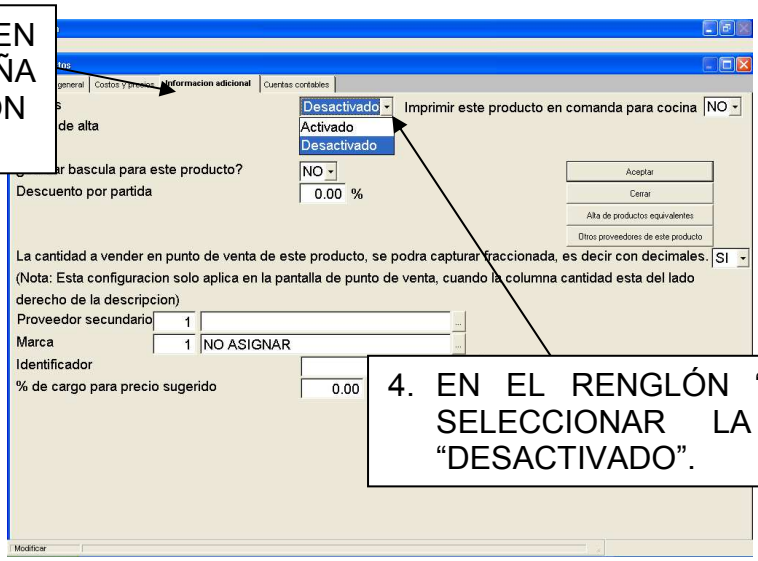
1. SELECCIONAR AL PRODUCTO QUE SE DESEA DESACTIVAR.



2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “MODIFICAR PRODUCTOS [F7]”.

APARECERÁ LA PANTALLA CATALOGO DE PRODUCTOS.

3. DAR CLIC EN LA PESTAÑA “INFORMACIÓN ADICIONAL”.

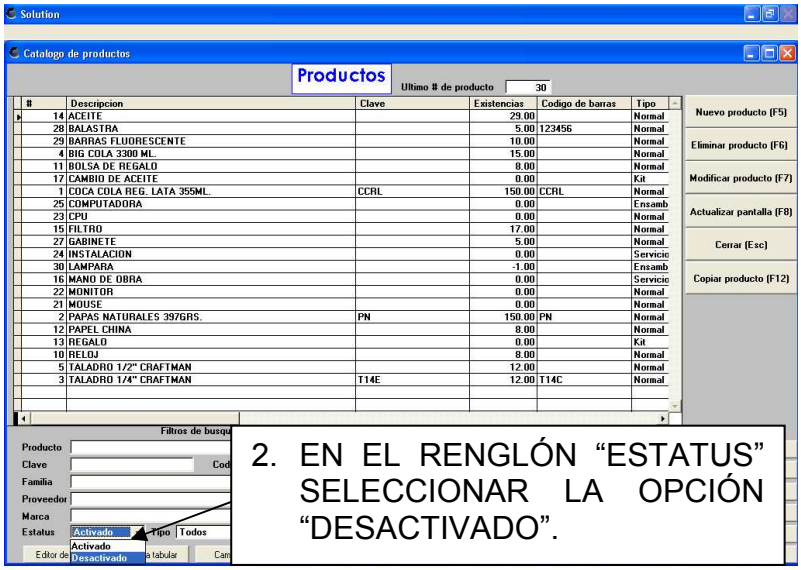

Informacion adicional
Cuentas contables
Desactivado
Activado
Desactivado
Imprimir este producto en comanda para cocina
NO
Descuento por partida
0.00 %
Aceptar
Cerrar
Alta de productos equivalentes
Otros proveedores de este producto
La cantidad a vender en punto de venta de este producto, se podra capturar fraccionada, es decir con decimales.
SI
(Nota: Esta configuracion solo aplica en la pantalla de punto de venta, cuando la columna cantidad esta del lado derecho de la descripcion)
Proveedor secundario
Marca
NO ASIGNAR
Identificador
% de cargo para precio sugerido
0.00

4. EN EL RENGLÓN “ESTATUS” SELECCIONAR LA OPCIÓN “DESACTIVADO”.

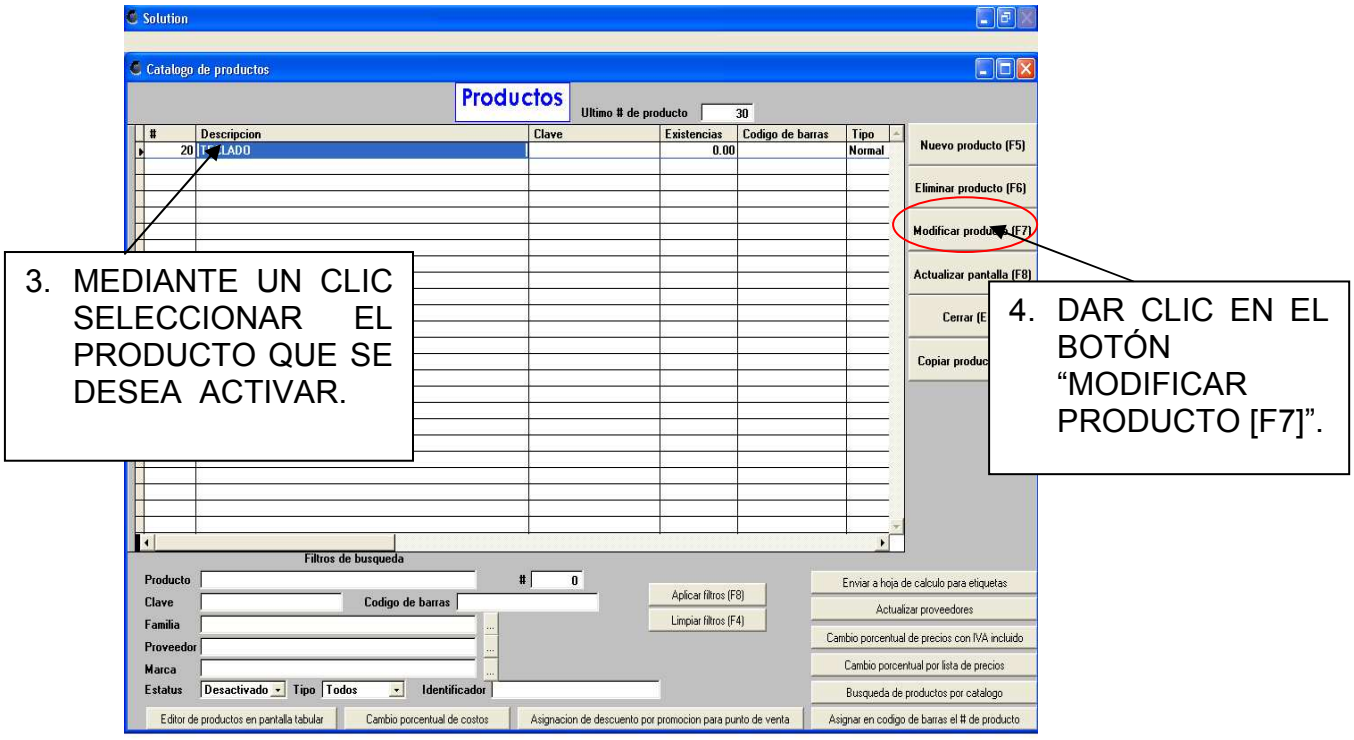
5. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR” PARA QUE LOS CAMBIOS SEAN GUARDADOS, APARECERÁ LA PANTALLA “PRODUCTOS” CON LA MODIFICACIÓN REALIZADA PREVIAMENTE.

❖ ACTIVAR UN PRODUCTO

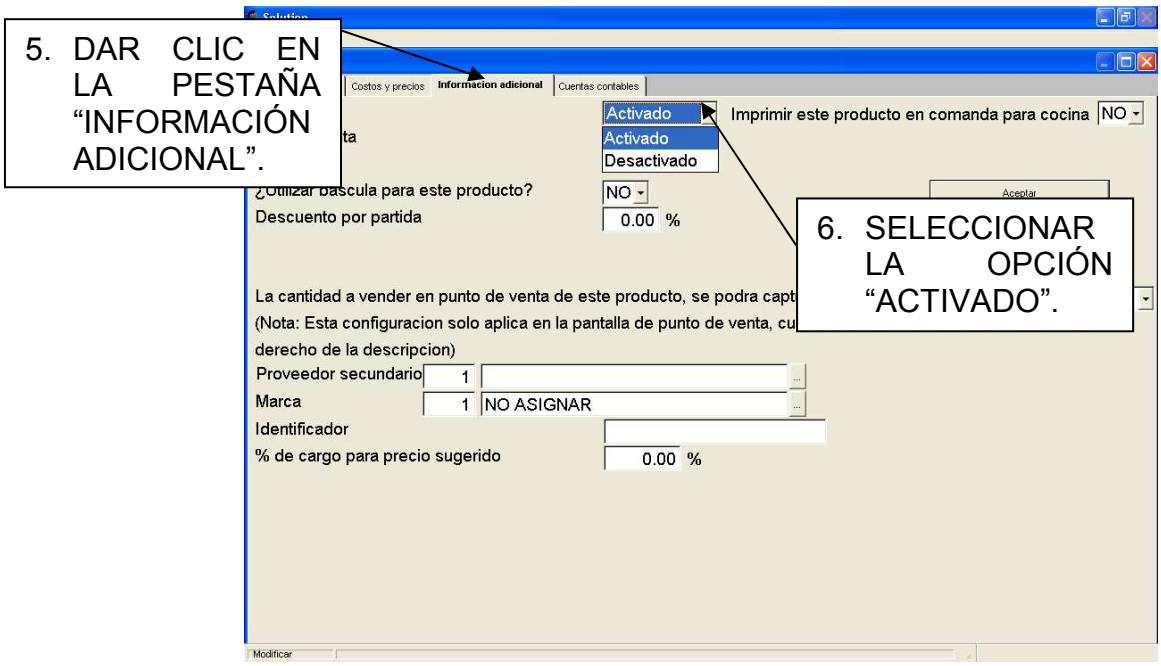
1. PARA ACTIVAR UN PRODUCTO, POSICIONARSE EN LA PANTALLA “PRODUCTOS”.



APARECERÁ LA PANTALLA “PRODUCTO” CON LA LISTA DE LOS PROVEEDORES QUE PREVIAMENTE HAN SIDO DESACTIVADOS.



APARECERÁ LA PANTALLA “CATALOGO DE PRODUCTOS”



7. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR” PARA QUE LOS CAMBIOS SEAN GUARDADOS, APARECERÁ LA PANTALLA “PRODUCTOS” CON LA MODIFICACIÓN REALIZADA.

TIPOS DE PRODUCTOS

- **PRODUCTOS NORMALES:** INVENTARIABLES.

- **KIT:** UN KIT ES UN CONJUNTO DE PRODUCTOS, SERVICIOS Y/O ENSAMBLES. ESTOS KITS SE DAN DE ALTA EN EL CATALOGO EN DONDE SE LES ESTABLECEN SUS COMPONENTES, NO SON INVENTARIABLES YA QUE CUANDO ESTOS SON VENDIDOS SE DISMINUYEN DEL INVENTARIO SUS COMPONENTES, OTRA CARACTERÍSTICA DE LOS KITS ES QUE NO SON CAPTURABLES EN EL MODULO DE COMPRAS.

  EJEMPLO DE KIT EN UN SUPERMERCADO:

  KIT DE LIMPIEZA (ESCOBA, TRAPEADOR Y CUBETA).

- **ENSAMBLADO:** UN ENSAMBLE SE COMPONE DE PRODUCTOS O SERVICIOS, SON INVENTARIABLES, SE LES DA ENTRADA AL INVENTARIO EN EL MODULO DE AJUSTES AL INVENTARIO AL MISMO TIEMPO QUE SE LES DA SALIDA A SUS COMPONENTES QUE PREVIAMENTE SE ESTABLECIERON EN EL CATALOGO DE PRODUCTOS. OTRA CARACTERÍSTICA DE LOS ENSAMBLES ES QUE NO SON CAPTURABLES EN EL MODULO DE COMPRAS.

- **SERVICIOS:** NO INVENTARIABLES

TIPO DE PRODUCTO: KIT

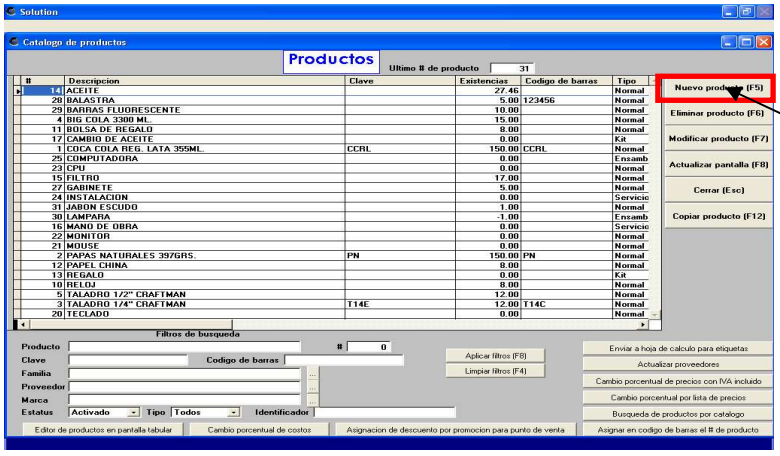
UN KIT SE COMPONE DE UN GRUPO DE PRODUCTOS QUE SON INVENTARIABLES QUE POR CONSIGUIENTE AL VENDER UN KIT LOS COMPONENTES SERÁN RESTADOS DEL INVENTARIO.

EJEMPLO.- KIT DE BELLEZA SEDAL

- SHAMPOO
- ACONDICIONADOR
- CREMA ANTI-FRIZZ

1. LOS PRODUCTOS QUE COMPONDRÁN EL KIT (SHAMPOO, ACONDICIONADOR Y CREMA ANTI-FRIZZ) SERÁN DADOS DE ALTA COMO “TIPO DE PRODUCTO NORMAL” (VER TIPO DE PRODUCTO NORMAL PÁG.) PARA QUE AL MOMENTO DE VENDER UN KIT LOS PRODUCTOS SEAN RESTADOS DEL INVENTARIO.

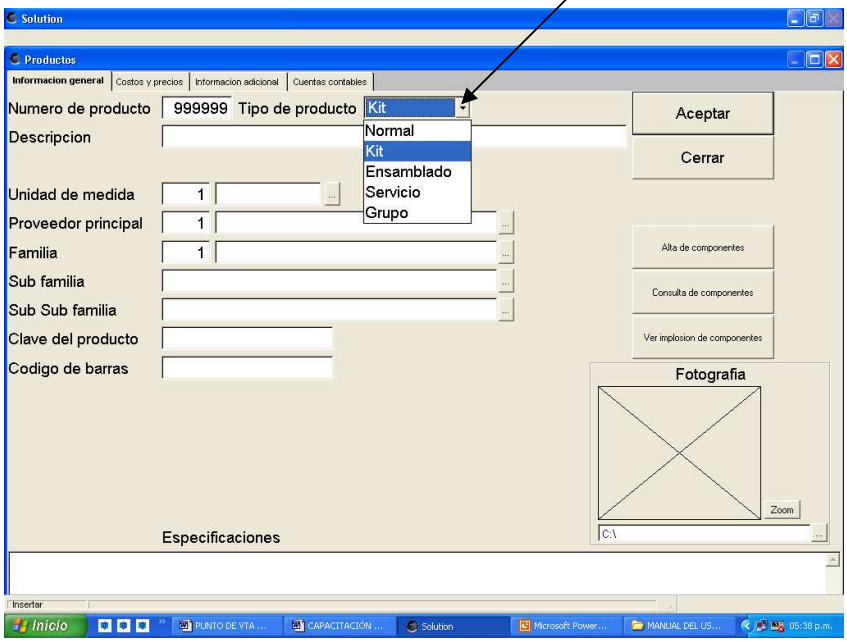
2. DESPUÉS SE TENDRÁ QUE DAR DE ALTA EL NOMBRE DEL KIT (KIT DE BELLEZA SEDAL); PARA ESTO POSICIONARSE EN LA PANTALLA “PRODUCTOS”.



3. DAR CLIC EN EL BOTÓN “NUEVO PRODUCTO [F5]”.

APARECERÁ LA PANTALLA DE “PRODUCTOS”.

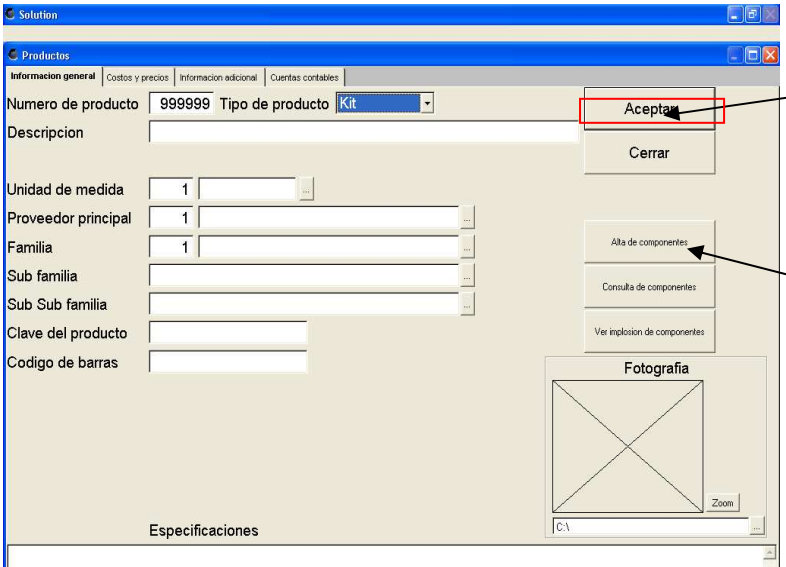
4. SELECCIONAR EL TIPO DE PRODUCTO: KIT.



5. TECLEAR EN EL CAMPO “DESCRIPCIÓN” EL NOMBRE DEL KIT: “KIT DE BELLEZA SEDAL”,

4. DAR CLIC EN LOS BOTONES PARA LISTAR Y ELEGIR LA UNIDAD DE MEDIDA (KIT), PROVEEDOR PRINCIPAL, FAMILIA Y SUBFAMILIA A LA QUE PERTENECE.

OPCIONALMENTE SE PUEDE TECLEAR UNA CLAVE PARA EL PRODUCTO YA SEA INVENTADA POR EL USUARIO O POR COMO LO DESIGNE EL PROVEEDOR. EN EL CASO DE QUE LOS PRODUCTOS CUENTEN CON CÓDIGO DE BARRAS PODRÍA EVITARSE LA CAPTURA DE LA CLAVE YA QUE LA BÚSQUEDA POR EL ESCANEO DEL CÓDIGO DE BARRAS ES UNA FORMA MÁS DIRECTA Y RÁPIDA. LAS DOS FORMAS DE CAPTURAR EL CÓDIGO DE BARRAS SON: ESCANEÁNDOLO O TECLEÁNDOLO; UN DATO OPCIONAL QUE EXISTE SON LAS ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO QUE SI EN UN MOMENTO DADO SE REQUIERE ANOTAR SE PUEDE HACER EN EL CAMPO “ESPECIFICACIONES”.

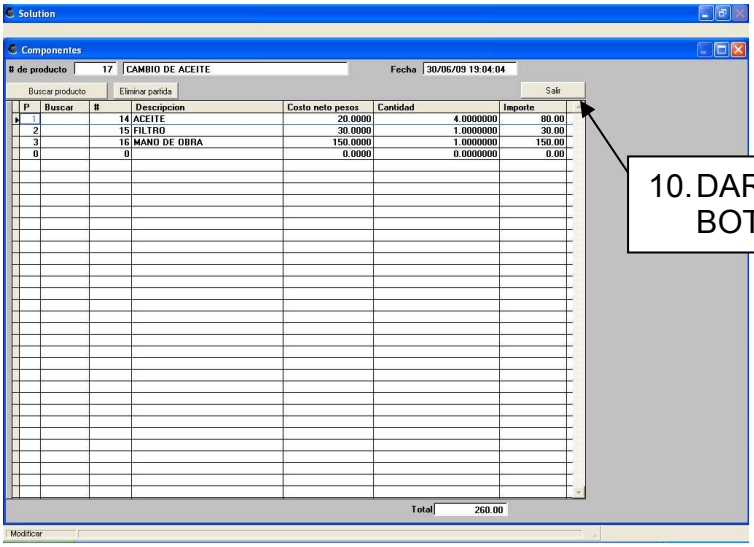


7. AL TERMINAR DE LLENAR LOS DATOS DEL KIT DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

8. DAR CLIC EN EL BOTÓN "ALTA DE

APARECERÁ LA PANTALLA “COMPONENTES”.

9. BUSCAR (UTILIZANDO LAS DIVERSAS FORMAS DE BÚSQUEDA) LOS PRODUCTOS (3) QUE COMPONEN EL KIT Y TECLEAR LA CANTIDAD DE ARTÍCULOS QUE INCLUIRÁ ESTE.


Solution
Componentes
de producto 17 CAMBIO DE ACEITE
Fecha 30/06/09 19:04:04
Buscar producto
Eliminar partida
Salir
P Buscar # Descripcion Costo neto pesos Cantidad Importe
1 14 ACEITE 20.0000 4.0000000 80.00
2 15 FILTRO 30.0000 1.0000000 30.00
3 16 MANO DE OBRA 150.0000 1.0000000 150.00
0 0 0.0000 0.0000000 0.00
Total 260.00
Modificar
10. DAR CLIC EN EL BOTÓN “SALIR”.

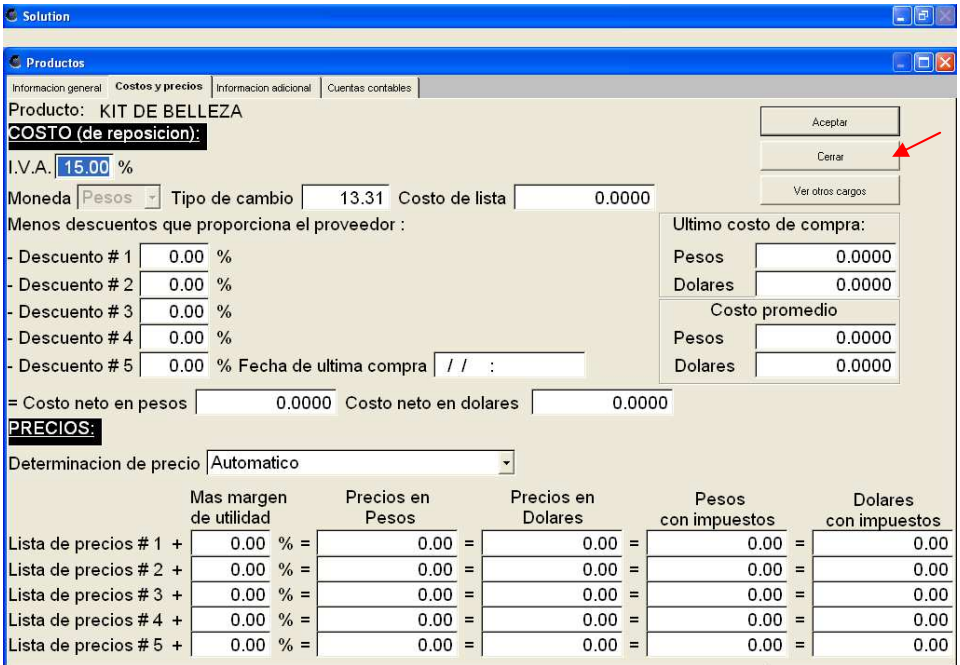
APARECERÁ EL RECUADRO: “PRESIONE PARA GRABAR LOS COMPONENTES” DAR CLIC EN EL BOTÓN “CERRAR”.

DENTRO DE LA PANTALLA “PRODUCTOS” DAR CLIC EN LA PESTAÑA “COSTOS Y PRECIOS”.

APARECERÁ LA PANTALLA “COSTOS Y PRECIOS”.

EL COSTO DE LISTA DEL “KIT DE BELLEZA SEDAL” EL SISTEMA LO ARROJARA AL SUMAR LOS COSTOS DE LISTA (3) DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES DE KIT.

LA “DETERMINACIÓN DE PRECIOS” MAS CONVENIENTE A UTILIZAR EN ESTE TIPO DE PRODUCTOS (KIT) ES “AUTOMÁTICO” YA QUE EL PRECIO SE ESTABLECERÁ SOLO.


Solution
Productos
Informacion general Costos y precios Informacion adicional Cuentas contables
Producto: KIT DE BELLEZA
COSTO (de reposicion):
I.V.A. 15.00 %
Moneda Pesos Tipo de cambio 13.31 Costo de lista 0.0000
Aceptar
Cerrar
Ver otros cargos
Menos descuentos que proporciona el proveedor :
- Descuento # 1 0.00 %
- Descuento # 2 0.00 %
- Descuento # 3 0.00 %
- Descuento # 4 0.00 %
- Descuento # 5 0.00 % Fecha de ultima compra / / :
Ultimo costo de compra:
Pesos 0.0000
Dolares 0.0000
Costo promedio
Pesos 0.0000
Dolares 0.0000
= Costo neto en pesos 0.0000 Costo neto en dolares 0.0000
PRECIOS:
Determinacion de precio Automatico
Mas margen de utilidad
Precios en Pesos
Precios en Dolares
Pesos con impuestos
Dolares con impuestos
Lista de precios # 1 + 0.00 % = 0.00 = 0.00 = 0.00 = 0.00
Lista de precios # 2 + 0.00 % = 0.00 = 0.00 = 0.00 = 0.00
Lista de precios # 3 + 0.00 % = 0.00 = 0.00 = 0.00 = 0.00
Lista de precios # 4 + 0.00 % = 0.00 = 0.00 = 0.00 = 0.00
Lista de precios # 5 + 0.00 % = 0.00 = 0.00 = 0.00 = 0.00

TIPO DE PRODUCTO: ENSAMBLADO

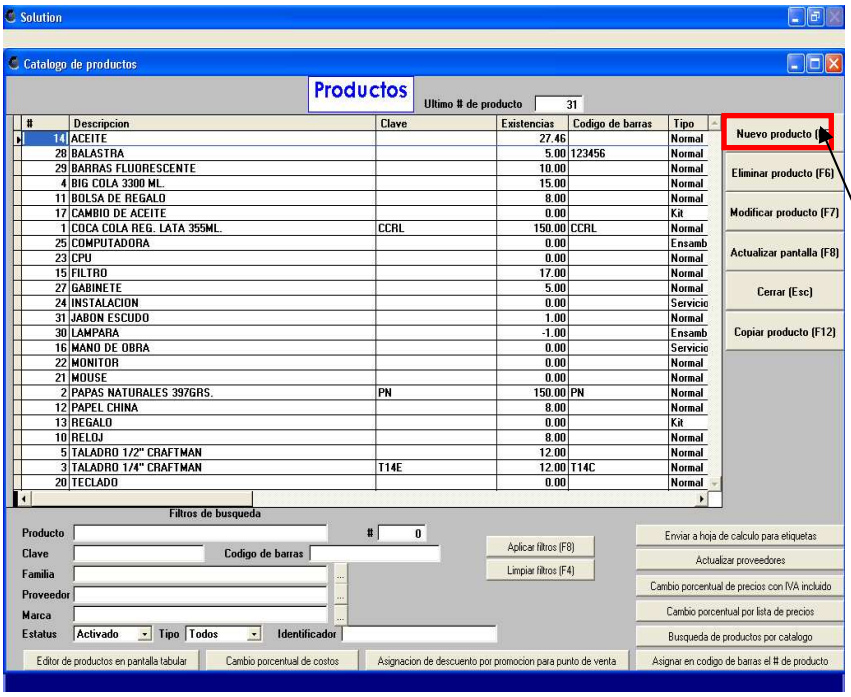
UN ENSAMBLADO SE COMPONE DE UN GRUPO DE PRODUCTOS LOS CUALES YA ENSAMBLADOS FORMAN UN SOLO PRODUCTO, AL VENDER UN ENSAMBLADO SERÁ RESTADO DEL INVENTARIO UN SOLO PRODUCTO CON TODOS SUS COMPONENTES.

EJEMPLO.- LÁMPARA FLOURECENTE COMPLETA DE 2X39 WATTS

- 2 TUBOS FLOURECENTES DE 39 WATTS.
- 1 BALASTRA DE 2X39 WATTS.
- 1 GABINETE PARA 2X39 WATTS.
- 2 JUEGOS DE SOCKET PARA LÁMPARA DE 39 WATTS.

1. LOS PRODUCTOS QUE COMPONDRÁN EL ENSAMBLADO (TUBOS FLOURECENTES DE 39 WATTS, BALASTRA DE 2X39 WATTS, GABINETE PARA 2X39 WATTS Y JUEGOS DE SOCKET PARA LÁMPARA DE 39 WATTS) SERNA DADOS DE ALTA COMO "TIPO DE PRODUCTO NORMAL" (VER TIPO DE PRODUCTO NORMAL PÁG.).

2. DESPUÉS SE TENDRÁ QUE DAR DE ALTA EL NOMBRE DEL ENSAMBLADO (LÁMPARA FLOURECENTE COMPLETA DE 2X39 WATTS); PARA ESTO POSICIONARSE EN LA PANTALLA "PRODUCTOS".


Solution
Catalogo de productos
Productos
Ultimo # de producto
31
Descripcion Clave Existencias Codigo de barras Tipo
14 ACEITE 27.46 Normal
28 BALASTRA 5.00 123456 Normal
29 BARRAS FLUORESCENTE 10.00 Normal
4 BIG COLA 3300 ML. 15.00 Normal
11 BOLSA DE REGALO 8.00 Normal
17 CAMBIO DE ACEITE 0.00 Kit
1 COCA COLA REG. LATA 355ML. CCRL 150.00 CCRL Normal
25 COMPUTADORA 0.00 Ensamb
23 CPU 0.00 Normal
15 FILTRO 17.00 Normal
27 GABINETE 5.00 Normal
24 INSTALACION 0.00 Servicio
31 JABON ESCUDO 1.00 Normal
30 LAMPARA -1.00 Ensamb
16 MANO DE OBRA 0.00 Servicio
22 MONITOR 0.00 Normal
21 MOUSE 0.00 Normal
2 PAPAS NATURALES 397GRS. PN 150.00 PN Normal
12 PAPEL CHINA 8.00 Normal
13 REGALO 0.00 Kit
10 RELOJ 8.00 Normal
5 TALADRO 1/2" CRAFTMAN 12.00 Normal
3 TALADRO 1/4" CRAFTMAN T14E 12.00 T14C Normal
20 TECLADO 0.00 Normal
Nuevo producto (
Eliminar producto (F6)
Modificar producto (F7)
Actualizar pantalla (F8)
Cerrar (Esc)
Copiar producto (F12)
Filtros de busqueda
Producto
Clave
Codigo de barras
Familia
Proveedor
Marca
Estatus Activado
Tipo Todos
Identificador
Aplicar filtros (F8)
Limpiar filtros (F4)
Enviar a hoja de calculo para etiquetas
Actualizar proveedores
Cambio porcentual de precios con IVA incluido
Cambio porcentual por lista de precios
Busqueda de productos por catalogo
Editor de productos en pantalla tabular
Cambio porcentual de costos
Asignacion de descuento por promocion para punto de venta
Asignar en codigo de barras el # de producto

3. DAR CLIC EN EL BOTÓN "NUEVO PRODUCTO [F5]".

DESPUÉS QUE SE HAN DADO DE ALTA LOS PRODUCTOS EN TIPO DE PRODUCTO: NORMAL QUE COMPONDRÁN EL ENSAMBLADO. POSICIONARSE EN LA PANTALLA “CATALOGO DE PRODUCTOS”.

APARECERÁ LA PANTALLA “CATALOGO DE PRODUCTOS”.

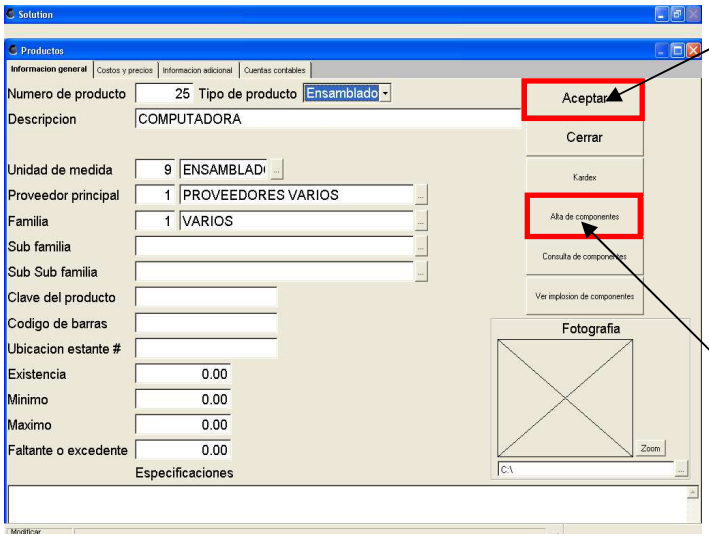
2. TECLEAR EN EL CAMPO “DESCRIPCIÓN” EL NOMBRE DEL ENSAMBLADO: “LÁMPARA FLOURECENTE COMPLETA DE 2X39 WATTS”.

3. DAR CLIC EN LOS BOTONES PARA LISTAR Y ELEGIR LA UNIDAD DE MEDIDA (ENSAMBLADO), PROVEEDOR PRINCIPAL, FAMILIA Y SUBFAMILIA A LA QUE PERTENECE.

OPCIONALMENTE SE PUEDE TECLEAR UNA CLAVE PARA EL PRODUCTO YA SEA INVENTADA POR EL USUARIO O POR COMO LO DESIGNE EL PROVEEDOR. EN EL CASO DE QUE LOS PRODUCTOS CUENTEN CON CÓDIGO DE BARRAS PODRÍA EVITARSE LA CAPTURA DE LA CLAVE YA QUE LA BÚSQUEDA POR EL ESCANEO DEL CÓDIGO DE BARRAS ES UNA FORMA MÁS DIRECTA Y RÁPIDA. LAS DOS FORMAS DE CAPTURAR EL CÓDIGO DE BARRAS SON: ESCANEÁNDOLO O TECLEÁNDOLO Y EN SU CASO ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO EN EL CAMPO “ESPECIFICACIONES”.

SI LOS PRODUCTOS LO REQUIEREN PODRÁ UTILIZARSE LAS OPCIONES DE “MÍNIMO” Y “MÁXIMO” ESTOS SON DATOS IMPORTANTES PARA OBTENER EL REPORTE “FALTANTES O EXCEDENTES”.
EN EL CAMPO DE “MÍNIMO” SE TECLEARA LA CANTIDAD MÍNIMA QUE DEBERÁ ENCONTRARSE EN EL ALMACÉN.

EN EL CAMPO “MÁXIMO” SE TECLEARA LA CANTIDAD MÁXIMA QUE DEBE ENCONTRARSE EN EL ALMACÉN.
EN EL CAMPO “ESPECIFICACIONES” PODRÁ TECLEAR CARACTERÍSTICAS IMPORTANTES DEL PRODUCTO (LAS CUALES POR ESPACIO NO SE PUDIERON ANOTAR EN EL CAMPO “DESCRIPCIÓN”).
DENTRO DE LA PANTALLA “PRODUCTOS”.

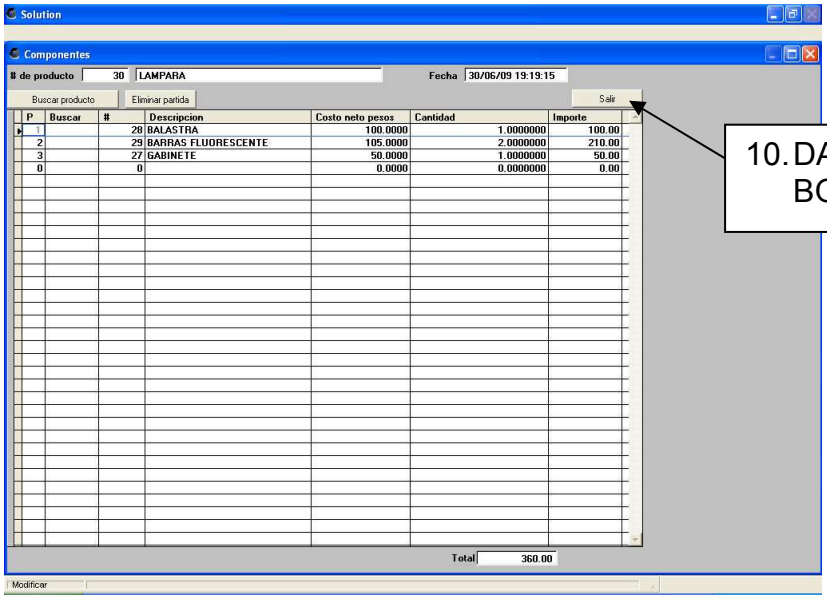


7. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

8. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ALTA DE COMPONENTES”.

APARECERÁ LA PANTALLA “COMPONENTES”

9. BUSCAR (UTILIZANDO LAS DIVERSAS FORMAS DE BÚSQUEDA) LOS PRODUCTOS (4) QUE COMPONEN EL ENSAMBLADO Y TECLEAR LA CANTIDAD DE ARTÍCULOS QUE INCLUIRÁ ESTE.



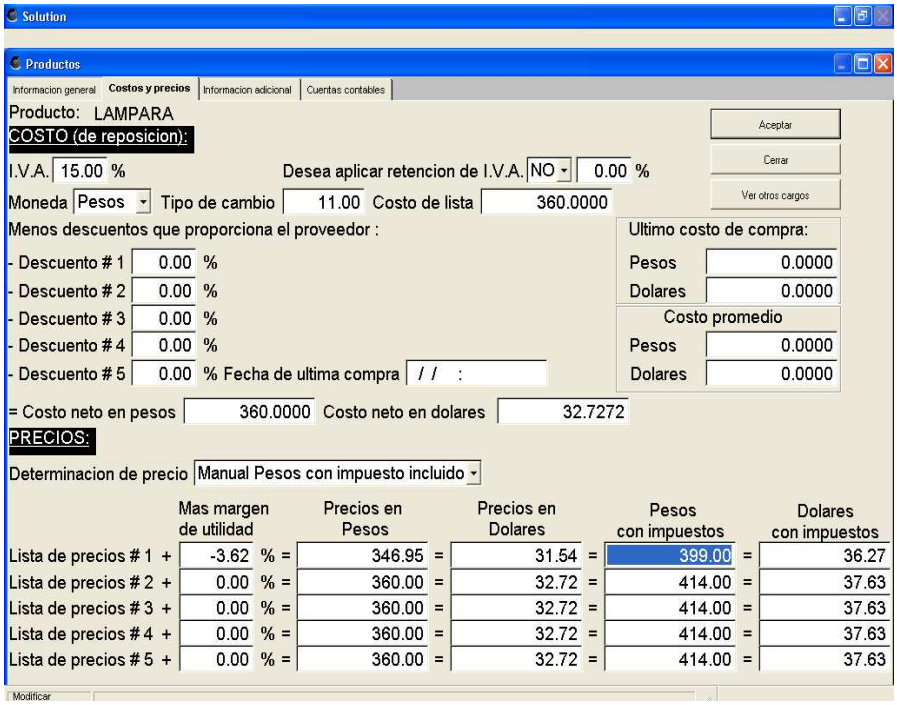
10. DAR CLIC EN EL BOTÓN “SALIR”.

1. DAR CLIC EN EL BOTÓN “CERRAR”, DENTRO DEL RECUADRO “PRESIONE PARA GRABAR LOS COMPONENTES”.

2. DAR CLIC EN LA PESTAÑA “COSTOS Y PRECIOS” DENTRO DE LA PANTALLA “PRODUCTOS”.

EL COSTO DE LISTA DEL “LÁMPARA FLOURECENTE COMPLETA DE 2X39 WATTS” EL SISTEMA LO ARROJARA AL SUMAR LOS COSTOS DE LISTA (3) DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES DE ENSAMBLADO.

LA “DETERMINACIÓN DE PRECIOS” MAS CONVENIENTE A UTILIZAR EN ESTE TIPO DE PRODUCTOS (ENSAMBLADO) ES LA OPCIÓN DE “MANUAL DE PESOS CON IMPUESTO INCLUIDO” YA QUE LA EMPRESA PODRÁ ESTABLECER EL PRECIO EN EL CUAL DESEA VENDERLO AL PUBLICO.

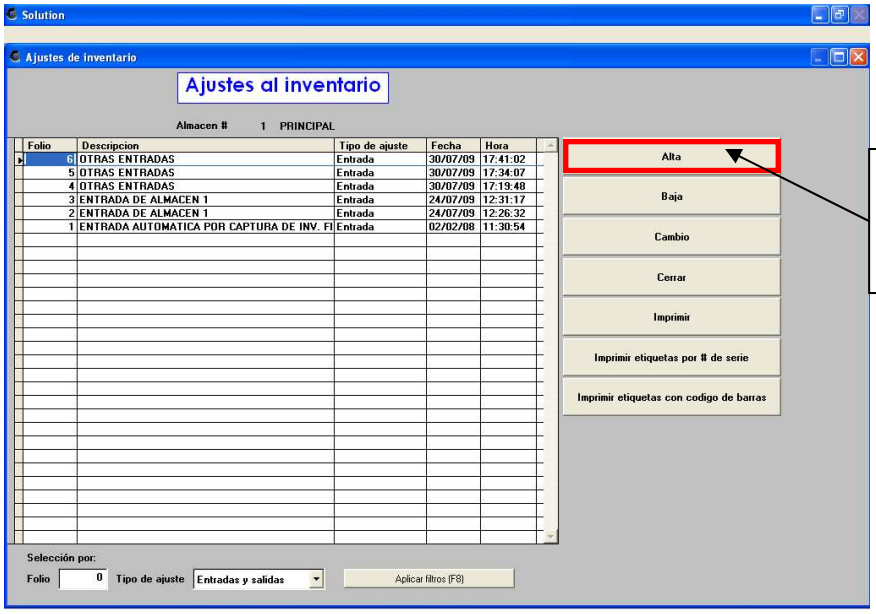

Solution
Productos
Informacion general
Costos y precios
Informacion adicional
Cuentas contables
Producto: LAMPARA
COSTO (de reposicion):
Aceptar
Cerrar
Ver otros cargos
I.V.A. 15.00 %
Desea aplicar retencion de I.V.A. NO 0.00 %
Moneda Pesos
Tipo de cambio 11.00
Costo de lista 360.0000
Menos descuentos que proporciona el proveedor :
- Descuento # 1 0.00 %
- Descuento # 2 0.00 %
- Descuento # 3 0.00 %
- Descuento # 4 0.00 %
- Descuento # 5 0.00 %
Fecha de ultima compra / / :
Ultimo costo de compra:
Pesos 0.0000
Dolares 0.0000
Costo promedio
Pesos 0.0000
Dolares 0.0000
= Costo neto en pesos 360.0000
Costo neto en dolares 32.7272
PRECIOS:
Determinacion de precio Manual Pesos con impuesto incluido
Mas margen de utilidad
Precios en Pesos
Precios en Dolares
Pesos con impuestos
Dolares con impuestos
Lista de precios # 1 + -3.62 % = 346.95 = 31.54 = 399.00 = 36.27
Lista de precios # 2 + 0.00 % = 360.00 = 32.72 = 414.00 = 37.63
Lista de precios # 3 + 0.00 % = 360.00 = 32.72 = 414.00 = 37.63
Lista de precios # 4 + 0.00 % = 360.00 = 32.72 = 414.00 = 37.63
Lista de precios # 5 + 0.00 % = 360.00 = 32.72 = 414.00 = 37.63
Modificar

13. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR”. PARA GUARDAR LOS DATOS.

YA QUE SE HA GUARDADO LA INFORMACIÓN DEBERÁ DAR DE ALTA LA ENTRADA DEL PRODUCTO TIPO ENSAMBLADO PARA ESTO:

14. DAR CLIC EN EL MODULO INVENTARIO / AJUSTES AL INVENTARIO.

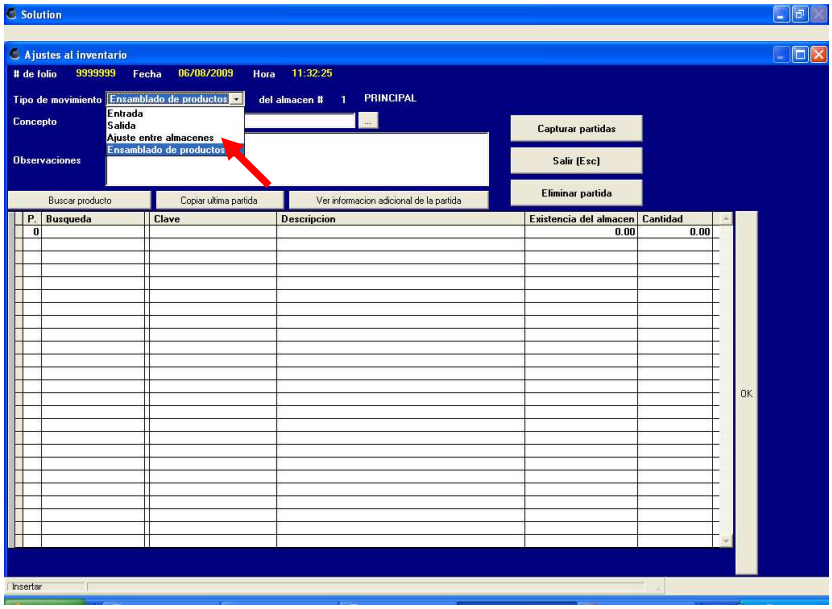
APARECERÁ LA PANTALLA PRINCIPAL “AJUSTES AL INVENTARIO”.



15. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ALTA”.

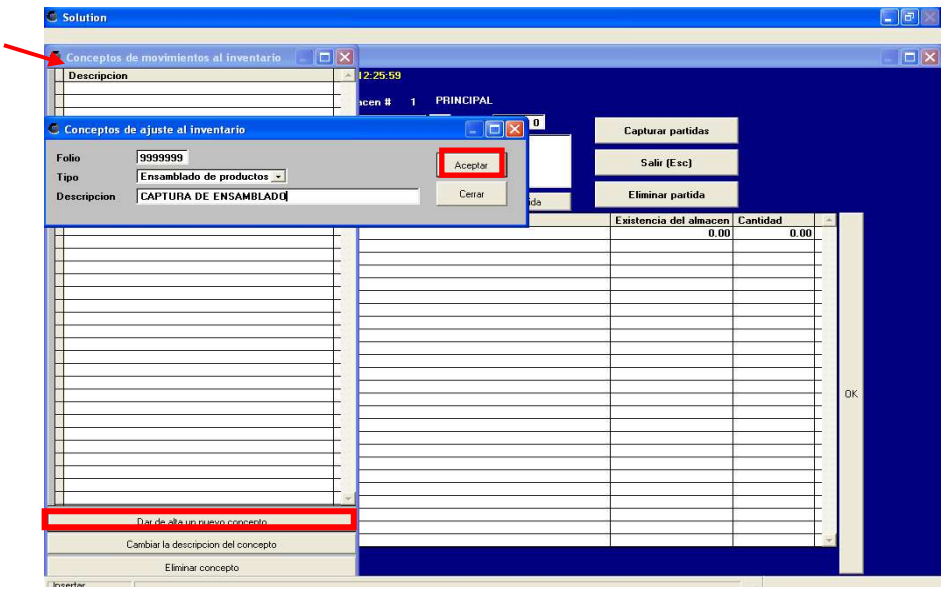
APARECERÁ LA PANTALLA “AJUSTES AL INVENTARIO”.

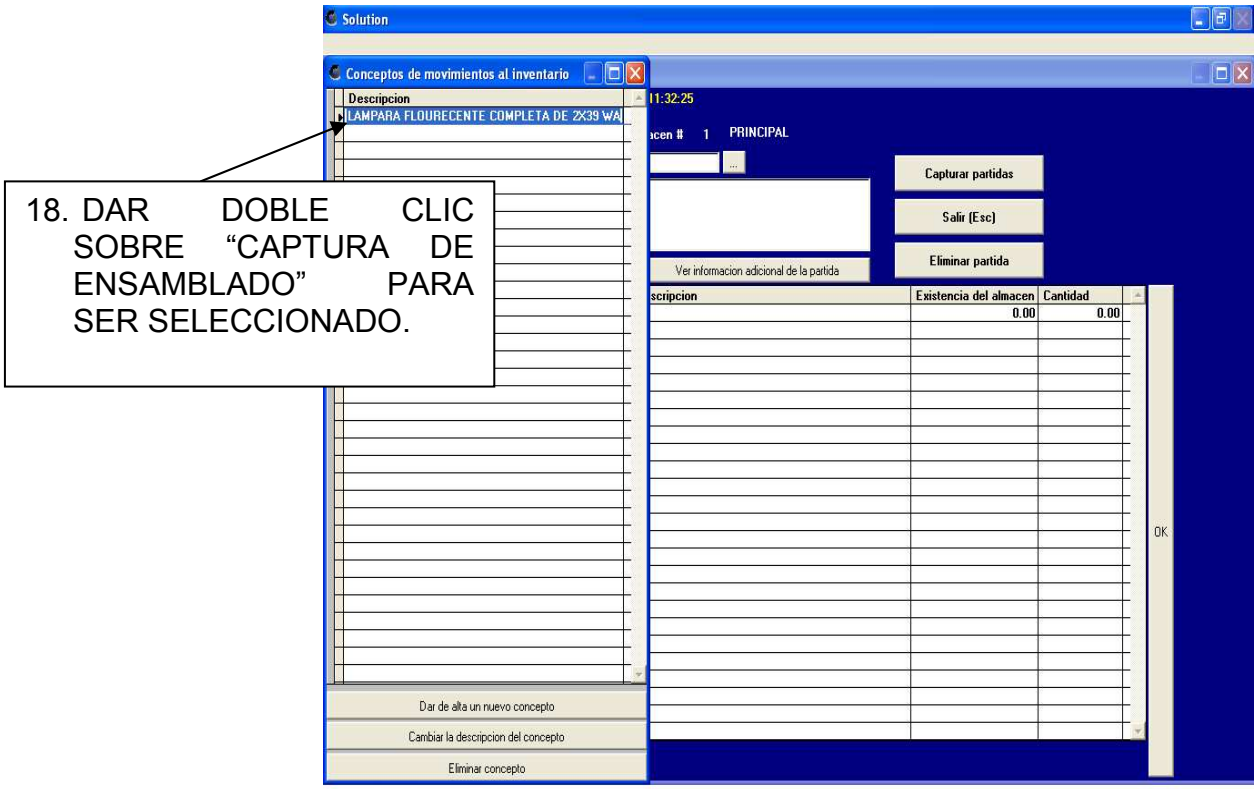
16. EN EL CAMPO DE “TIPO DE MOVIMIENTO" SE SELECCIONARA LA OPCIÓN “ENSAMBLADO DE PRODUCTO” DANDO CLIC EN EL BOTÓN PARA LISTAR LAS OPCIONES Y DESPUÉS DOBLE CLIC SOBRE LA OPCIÓN INDICADA (ENSAMBLADO DE PRODUCTOS).



17. APARECERÁ LA VENTANA “CONCEPTOS DE MOVIMIENTOS AL INVENTARIO”, EN LA CUAL SE TENDRÁ QUE DAR CLIC EN EL BOTÓN “DAR DE ALTA UN NUEVO CONCEPTO”.

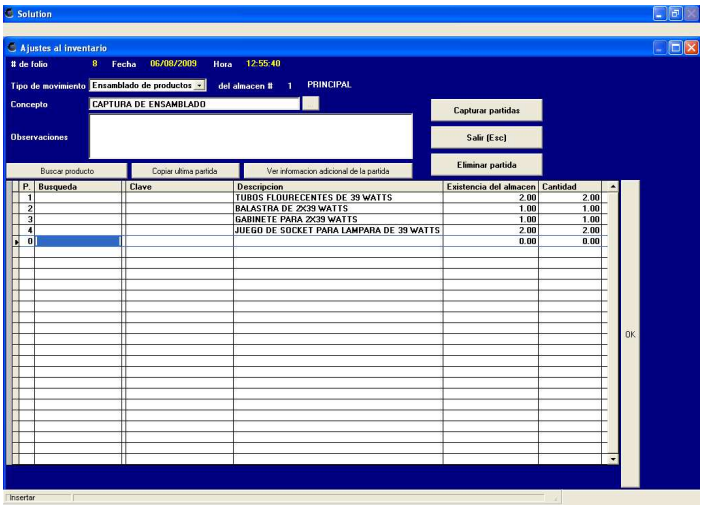
APARECERÁ LA VENTANA “CONCEPTOS DE AJUSTE AL INVENTARIO”; DAR CLIC EN EL BOTÓN DEL CAMPO “TIPO” PARA SELECCIONAR LA OPCIÓN “ENSAMBLADO DE PRODUCTOS” EN EL CAMPO “DESCRIPCIÓN” TECLEAR “CAPTURA DE ENSAMBLADO”.Y DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.





DESPUÉS QUE YA ESTE ESTABLECIDO EL CONCEPTO DE LA ENTRADA.

19. BUSCAR (UTILIZANDO LAS DIVERSAS FORMAS DE BÚSQUEDA) LOS PRODUCTOS (4) QUE COMPONEN EL ENSAMBLADO Y TECLEAR LA CANTIDAD DE ARTÍCULOS QUE INCLUIRÁ ESTE.

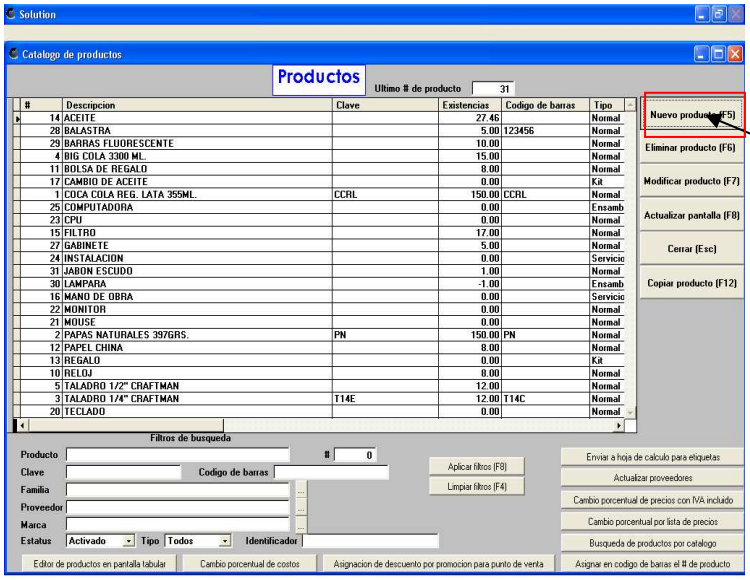


20. PARA FINALIZAR DAR CLIC EN EL BOTÓN "SALIR" PARA QUE LOS DATOS CAPTURADOS ANTERIORMENTE QUEDEN GUARDADOS EN LA PANTALLA PRINCIPAL DE "AJUSTES AL INVENTARIO".

TIPO: SERVICIO

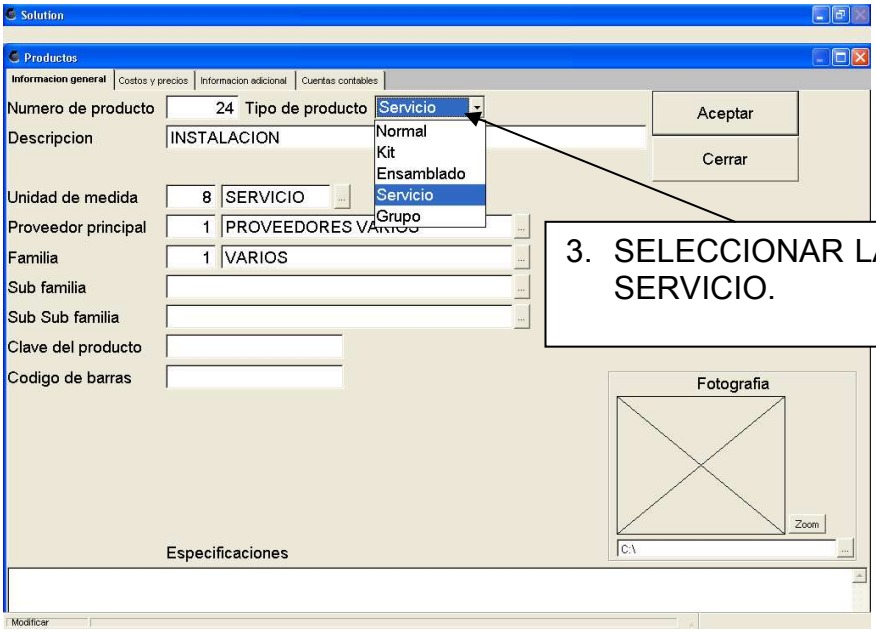
UN SERVICIO ES UN PRODUCTO INTANGIBLE EL CUAL NO ES INVENTARIABLE, POR EJEMPLO.- SERVICIO DE COPIADO O INSTALACIÓN DE UNA COMPUTADORA.

1. PARA DAR DE ALTA UN SERVICIO POSICIONARSE EN LA PANTALLA “PRODUCTOS”.



2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “NUEVO PRODUCTO”.

APARECERÁ LA PANTALLA “PRODUCTOS”.



3. SELECCIONAR LA OPCIÓN: SERVICIO.

TECLEAR EN EL CAMPO “DESCRIPCIÓN” EL NOMBRE DEL SERVICIO: (COPIADO).

3. DAR CLIC EN LOS BOTONES PARA LISTAR Y ELEGIR LA UNIDAD DE MEDIDA (SERVICIO), PROVEEDOR PRINCIPAL, FAMILIA Y SUBFAMILIA A LA QUE PERTENECE.

OPCIONALMENTE SE PUEDE TECLEAR UNA CLAVE PARA EL PRODUCTO YA SEA INVENTADA POR EL USUARIO O POR COMO LO DESIGNE EL PROVEEDOR. EN EL CASO DE QUE LOS PRODUCTOS CUENTEN CON CÓDIGO DE BARRAS PODRÍA EVITARSE LA CAPTURA DE LA CLAVE YA QUE LA BÚSQUEDA POR EL ESCANEO DEL CÓDIGO DE BARRAS ES UNA FORMA MÁS DIRECTA Y RÁPIDA. LAS DOS FORMAS DE CAPTURAR EL CÓDIGO DE BARRAS SON: ESCANEÁNDOLO O TECLEÁNDOLO Y EN SU CASO ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO EN EL CAMPO “ESPECIFICACIONES”.

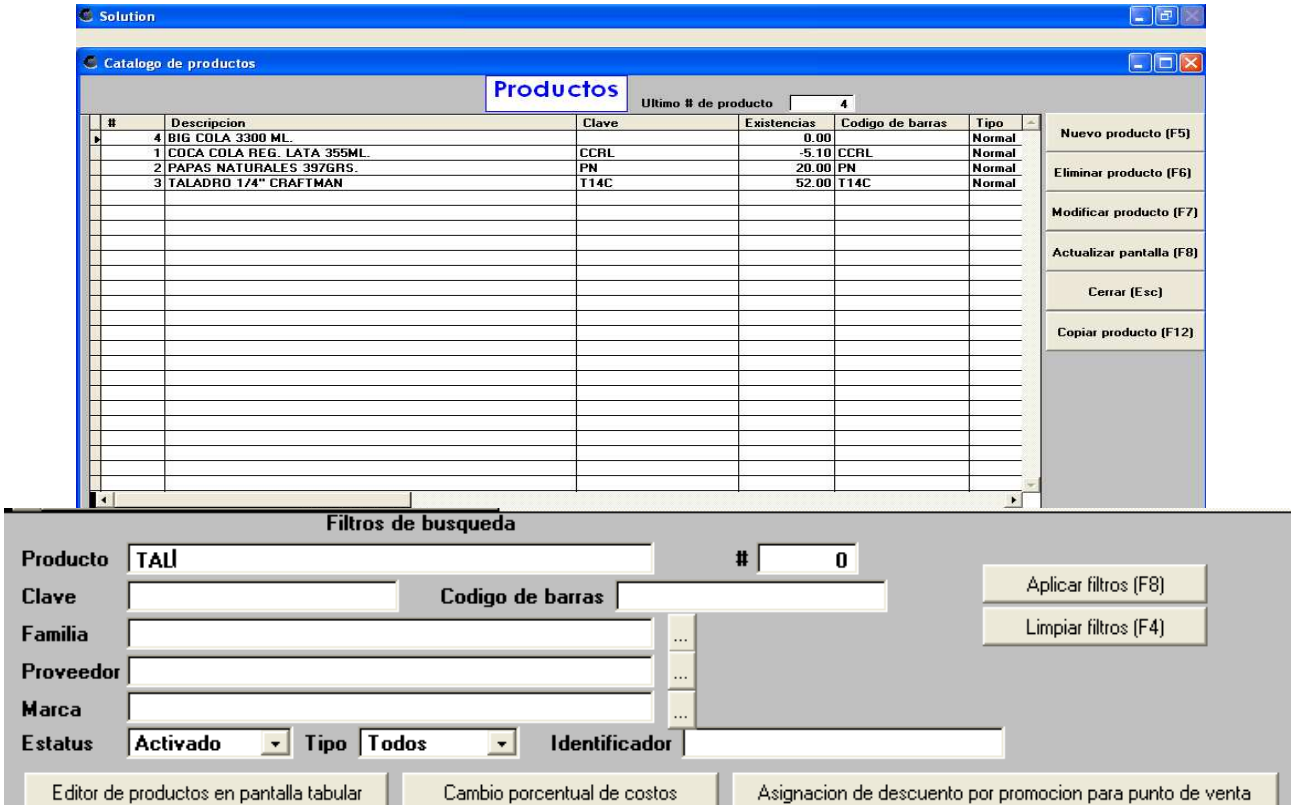
4. PARA GUARDAR LOS CAMBIO DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

❖ FORMA UTILIZAR LOS FILTROS DE BÚSQUEDA

ESTA HERRAMIENTA ES EFICIENTE PARA LA BÚSQUEDA DE PRODUCTOS CUANDO SE TIENE UN GRAN NUMERO DE ESTOS EN EL CATALOGO DE PRODUCTOS.

1. TECLEAR EN LOS ESPACIOS EN BLANCO EN LA PARTE DE "FILTROS DE BÚSQUEDA" UNO DE LOS DATOS DEL PRODUCTO A BUSCAR.

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN"APLICAR FILTROS [F8]".



APARECERÁ EN LA PANTALLA TODOS LOS PRODUCTOS QUE TENGAN LA MISMA DESCRIPCIÓN O CARACTERES DE LA CUAL SE PODRÁ SELECCIONAR EL PRODUCTO DESEADO DANDO CLIC CON EL RATÓN.

3. PARA FINALIZAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "LIMPIAR FILTROS [F4]".

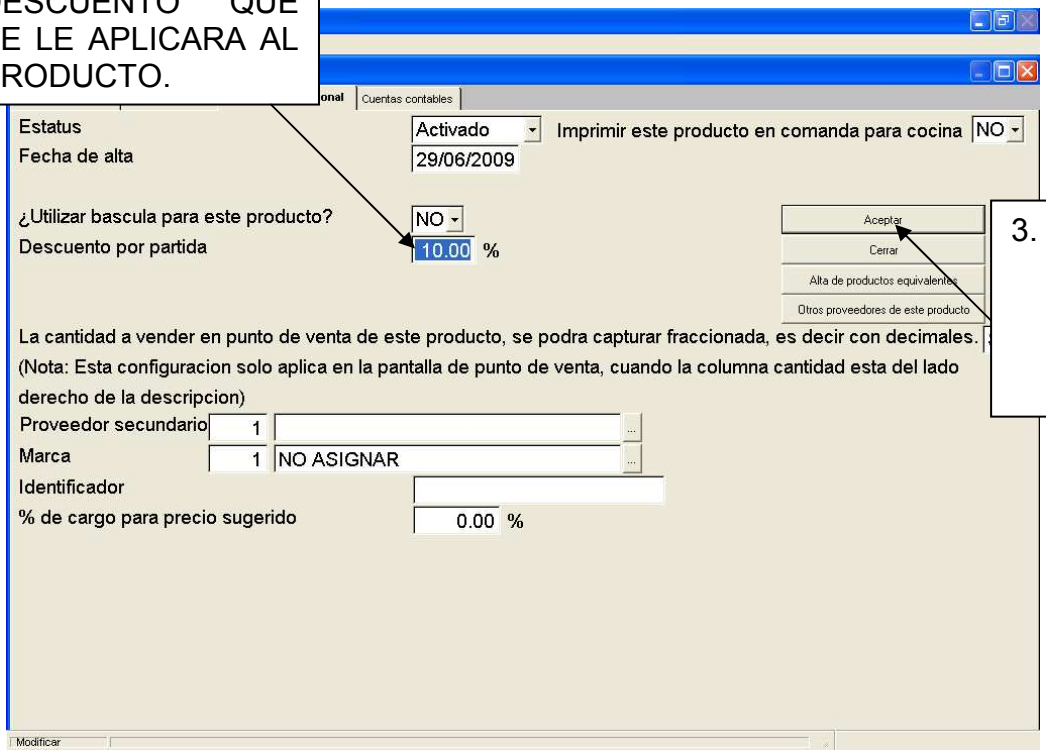
❖ DESCUENTO POR PARTIDA

EXISTEN DOS FORMAS DE HACER DESCUENTOS POR PARTIDA EN PUNTO DE VENTA QUE SON: DE FORMA INDIVIDUAL A CADA PRODUCTO O DE MANERA MASIVA.

❖ DESCUENTO EN FORMA INDIVIDUAL A CADA PRODUCTO

1. POSICIONARSE EN LA PANTALLA “CATALOGO DE PRODUCTOS”, DESPUÉS EN LA PANTALLA “PRODUCTOS” Y DENTRO DE ESTA DAR CLIC EN LA PESTAÑA “INFORMACIÓN ADICIONAL”.

2. TECLEAR EL DESCUENTO QUE SE LE APLICARA AL PRODUCTO.

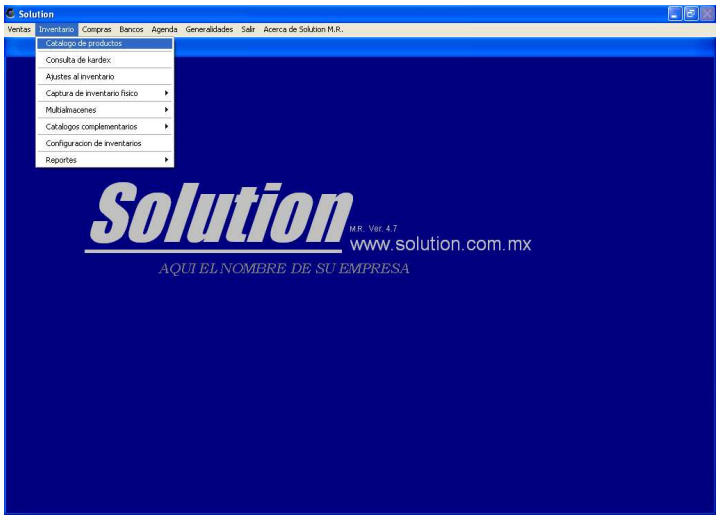


3. DAR CLIC EN EL BOTÓN” ACEPTAR” PARA GRABAR LOS CAMBIOS.

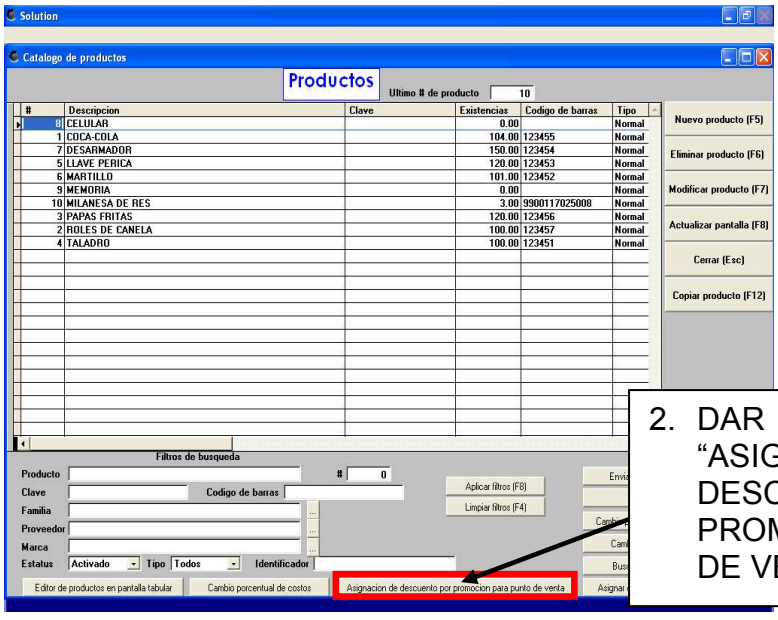
COMENTARIO: AL CAPTURAR EL PRODUCTO EN “PUNTO DE VENTA” EL DESCUENTO SE APLICARA AUTOMÁTICAMENTE.

DESCUENTO EN FORMA MASIVA

1. INGRESAR AL MODULO INVENTARIOS / CATALOGO DE PRODUCTOS.



APARECERÁ LA PANTALLA “CATALOGO DE PRODUCTOS”.



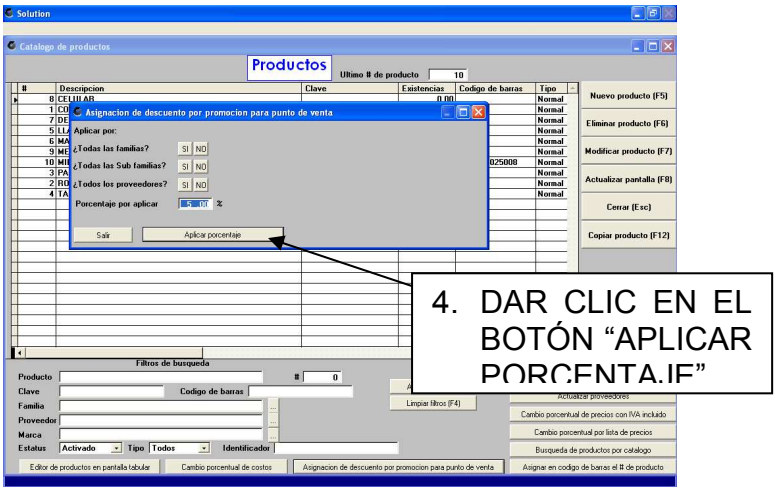
2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ASIGNACIÓN DE DESCUENTOS POR PROMOCIÓN PARA PUNTO DE VENTA”.

APARECERÁ LA PANTALLA “ASIGNACIÓN DE DESCUENTO POR PROMOCIÓN PARA PUNTO DE VENTA”.

EN ESTA VENTANA SE PODRÁ APLICAR UN PORCENTAJE DE DESCUENTO A TODA UNA FAMILIA, SUBFAMILIA O A TODOS LOS PRODUCTOS DE CIERTO PROVEEDOR; ESTO CON LA FINALIDAD DE HACER DESCUENTOS MASIVOS EN PUNTO DE VENTA.

3. SI SE DESEA APLICAR EL PORCENTAJE DE DESCUENTO A TODAS LAS FAMILIAS, SUBFAMILIAS Y PROVEEDORES SOLAMENTE ES NECESARIO TECLEAR EL PORCENTAJE DE DESCUENTO EN EL CAMPO “PORCENTAJE POR APLICAR”.

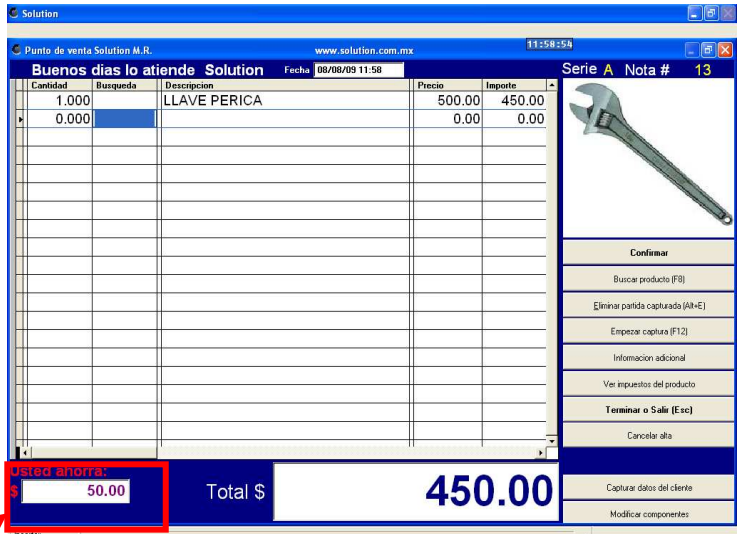
3. SI SOLAMENTE EL PORCENTAJE DE DESCUENTO VA A SER APLICADO A UNA FAMILIA, SUBFAMILIA O A UN PROVEEDOR, HAY QUE SELECCIONARLO DANDO CLIC SOBRE EL BOTÓN “NO” PARA QUE SE DESPLIEGUE UN ESPACIO EN BLANCO, Y DANDO CLIC EN EL BOTÓN “…” PARA SELECCIONAR EL NOMBRE A QUIEN SE LE DESEA APLICAR EL PORCENTAJE DE DESCUENTO (A UNA FAMILIA, SUBFAMILIA O A UN PROVEEDOR). DESPUÉS TECLEAR EL PORCENTAJE DE DESCUENTO EN EL CAMPO “PORCENTAJE POR APLICAR”.



PARA QUITAR UN DESCUENTO LLEVAR EL MISMO PROCEDIMIENTO HASTA DONDE SE TECLEA EL LA CANTIDAD DEL DESCUENTO, LA CANTIDAD QUE SE DEBERÁ CAPTURAR SERÁ “0”, DESPUÉS DAR CLIC EN EL BOTÓN “APLICAR PORCENTAJE” DE ESTE MODO SE QUITARA EL DESCUENTO.

INGRESAR A LA PANTALLA “PUNTO DE VENTA”.

AL IR CAPTURANDO LAS PARTIDAS EN LA PARTE INFERIOR IZQUIERDA DE LA PANTALLA IRA MOSTRANDO EL AHORRO EN CADA PRODUCTO SEGÚN EL DESCUENTO QUE SE HAYA APLICADO.



❖ FORMAS DE UTILIZAR UNA BÁSCULA EN EL SISTEMA

EXISTEN DOS TIPOS DE BÁSCULAS QUE SE PUEDEN UTILIZAR EN EL SISTEMA, TALES COMO: LA BÁSCULA ETIQUETADOTA DE PRODUCTOS Y LA BÁSCULA PARA PC.

❖ BÁSCULA ETIQUETADORA DE PRODUCTOS

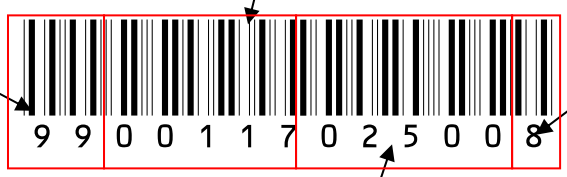
BASCULA ETIQUETADORA DE PRODUCTOS

ESTE TIPO DE BÁSCULA IMPRIME UNA ETIQUETA ADHERIBLE EN DONDE APARECERÁ EL CÓDIGO DE BARRAS DEL PRODUCTO EL CUAL PREVIAMENTE DEBE ESTAR CAPTURADO EN LA PANTALLA "PRODUCTOS" CORRESPONDIENTE A LA INFORMACIÓN DE ESTE, EL CUAL ESTA ESTRUCTURADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

EL CÓDIGO QUE SE TECLEARA EN LA PANTALLA "CATALOGO DE PRODUCTOS" DEBERÁ CONTENER 7 DÍGITOS QUE DEBERÁN SER COMPATIBLES CON LA BÁSCULA ETIQUETADORA DE PRODUCTOS.

JUNTO CON LAS PRIMERAS DOS ESTAS CINCO CIFRAS FORMAN EL CÓDIGO DE BARRAS DEL PRODUCTO.

LAS DOS PRIMERAS CIFRAS SERÁN 20 O 99 SEGÚN LAS 2 PRIMERAS CIFRAS QUE IMPRIMA SU BASCULA ETIQUETADORA.



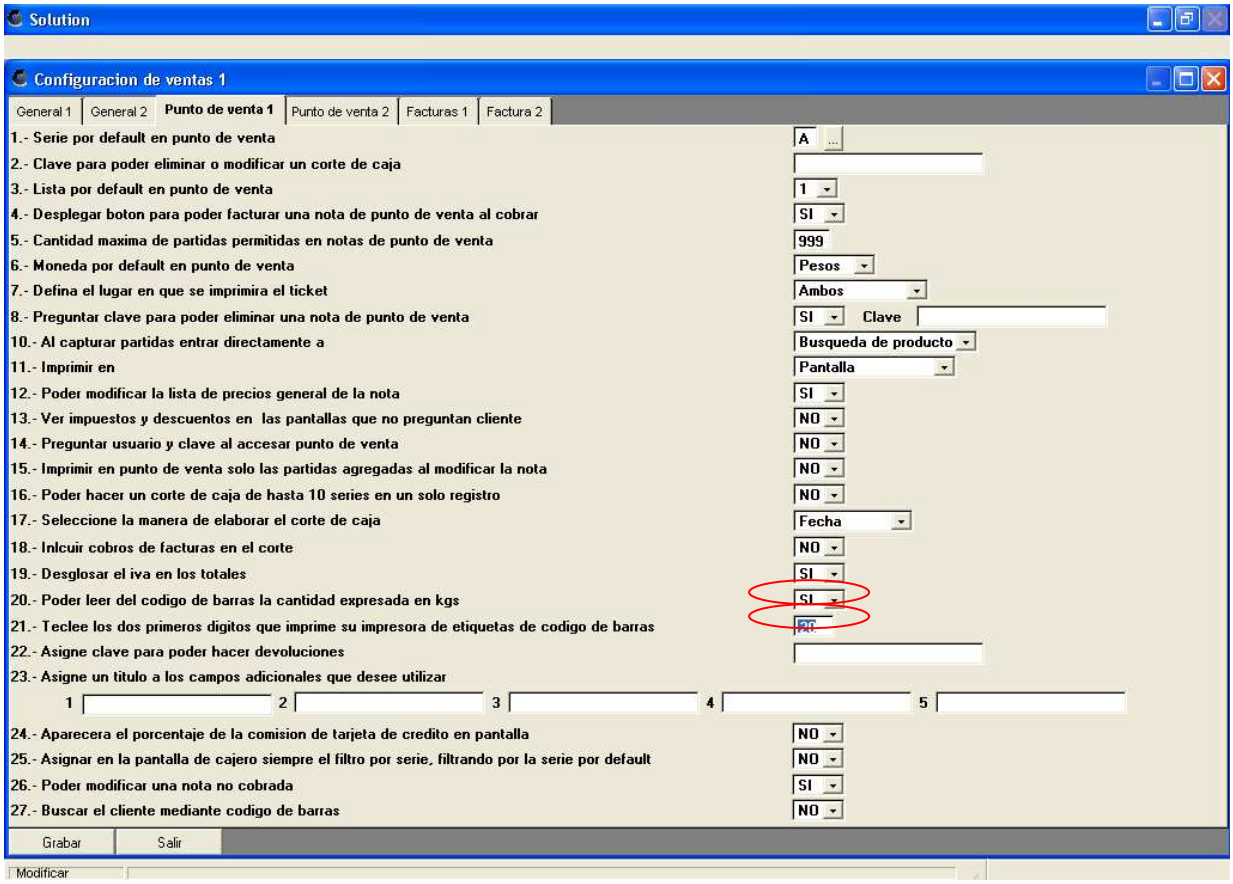
ESTA CIFRA ES SOLO UNA REFERENCIA QUE SE IMPRIME PERO PARA EL SISTEMA NO TIENE NINGUNA FUNCIÓN.

LAS SIGUIENTES CINCO CIFRAS SERÁN: LAS DOS PRIMERAS NÚMEROS ENTEROS (INDICAN LOS KG.) Y LAS TRES FINALES SERÁN FRACCIONALES (INDICAN LOS GRAMOS) NO SE REQUIERE PUNTO DECIMAL.

1. PARA ACTIVAR ESTA OPCIÓN DAR CLIC EN EL MODULO VENTAS/ CONFIGURACIONES DE VENTA/ CONFIGURACIÓN DE VENTA 1.

APARECERÁ LA PANTALLA “CONFIGURACIONES DE VENTA 1”

2. DAR CLIC EN LA PESTAÑA “PUNTO DE VENTA 1”.


Solution
Configuracion de ventas 1
General 1
General 2
Punto de venta 1
Punto de venta 2
Facturas 1
Factura 2
1.- Serie por default en punto de venta
2.- Clave para poder eliminar o modificar un corte de caja
3.- Lista por default en punto de venta
4.- Desplegar boton para poder facturar una nota de punto de venta al cobrar
5.- Cantidad maxima de partidas permitidas en notas de punto de venta
6.- Moneda por default en punto de venta
7.- Defina el lugar en que se imprimira el ticket
8.- Preguntar clave para poder eliminar una nota de punto de venta
Clave
10.- Al capturar partidas entrar directamente a
11.- Imprimir en
12.- Poder modificar la lista de precios general de la nota
13.- Ver impuestos y descuentos en las pantallas que no preguntan cliente
14.- Preguntar usuario y clave al accesar punto de venta
15.- Imprimir en punto de venta solo las partidas agregadas al modificar la nota
16.- Poder hacer un corte de caja de hasta 10 series en un solo registro
17.- Seleccione la manera de elaborar el corte de caja
18.- Inlcuir cobros de facturas en el corte
19.- Desglosar el iva en los totales
20.- Poder leer del codigo de barras la cantidad expresada en kgs
21.- Teclee los dos primeros digitos que imprime su impresora de etiquetas de codigo de barras
22.- Asigne clave para poder hacer devoluciones
23.- Asigne un titulo a los campos adicionales que desee utilizar
1
2
3
4
5
24.- Aparecera el porcentaje de la comision de tarjeta de credito en pantalla
25.- Asignar en la pantalla de cajero siempre el filtro por serie, filtrando por la serie por default
26.- Poder modificar una nota no cobrada
27.- Buscar el cliente mediante codigo de barras
Grabar
Salir
Modificar

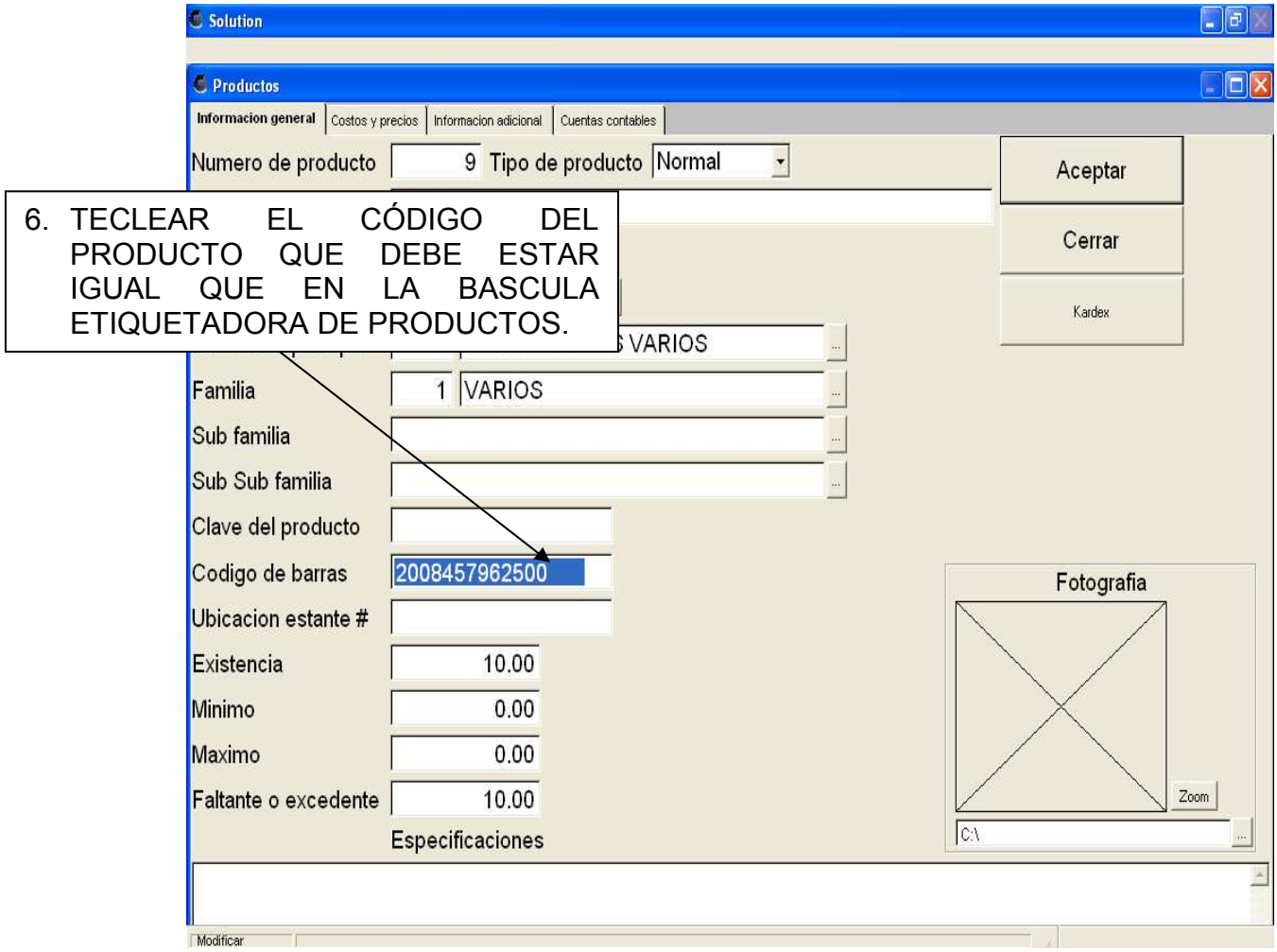
3. SE DEBERÁ ASEGURAR QUE LAS PREGUNTA 20”PODER LEER DEL CÓDIGO DE BARRAS LA CANTIDAD EXPRESADA EN KG.” TENGAN COMO RESPUESTA: “SI”, Y LA PREGUNTA NUMERO 21 “TECLEE LOS DOS PRIMEROS DÍGITOS QUE IMPRIME SU IMPRESORA DE ETIQUETAS DE CÓDIGOS DE BARRAS” TENGA COMO RESPUESTA: LA CLAVE DE SU IMPRESORA EJEMPLO: “20 O 99.”

PARA MODIFICAR LAS RESPUESTAS DEBERÁ DAR UN CLIC CON EL RATÓN SOBRE LA FLECHA HACIA ABAJO QUE SE ENCUENTRA JUNTO A LAS RESPUESTAS, SE DESPLEGARAN DOS OPCIONES “SI” Y “NO” SE DARÁ UN CLIC PARA SELECCIONAR LA RESPUESTA DESEADA, Y EN EL RECUADRO DE ESPACIO EN BLANCO TECLEAR LA CLAVE DE LA IMPRESORA.

5. PARA GUARDAR LA CONFIGURACIÓN DAR CLIC EN EL BOTÓN “GRABAR”. QUE SE ENCUENTRA EN LA PARTE INFERIOR DE LA PANTALLA “CONFIGURACIONES DE VENTA 1”

6. POSICIONARSE EN LA PANTALLA “CATALOGO DE PRODUCTOS”, DESPUÉS EN LA PANTALLA “PRODUCTOS” Y DENTRO DE ESTA DAR CLIC EN LA PESTAÑA “INFORMACIÓN ADICIONAL”.

PARA ACTIVAR ESTA OPCIÓN SE DEBE POSICIONAR EN LA PANTALLA “PRODUCTOS”.



7. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR” PARA GUARDAR LA INFORMACIÓN.

PARA CAPTURAR LAS CANTIDADES ES NECESARIO TECLEAR EN LA PANTALLA “PUNTO DE VENTA” EL CÓDIGO DEL PRODUCTO O PASARLO POR EL LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS.

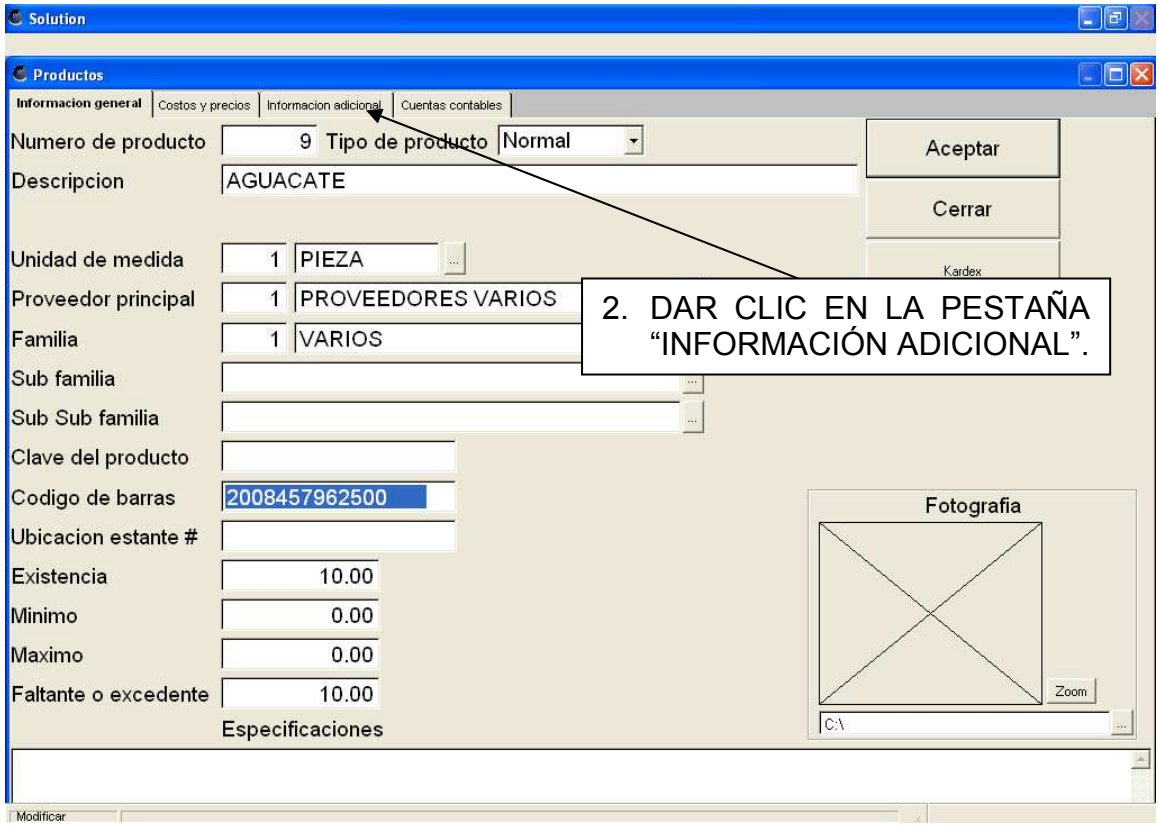
*__COMENTARIO:__ LA FECHA ES SOLAMENTE UN DATO QUE EL SISTEMA DETERMINA DE ACUERDO A LA CONFIGURACIÓN DE LA COMPUTADORA.

❖ BÁSCULA PARA PC

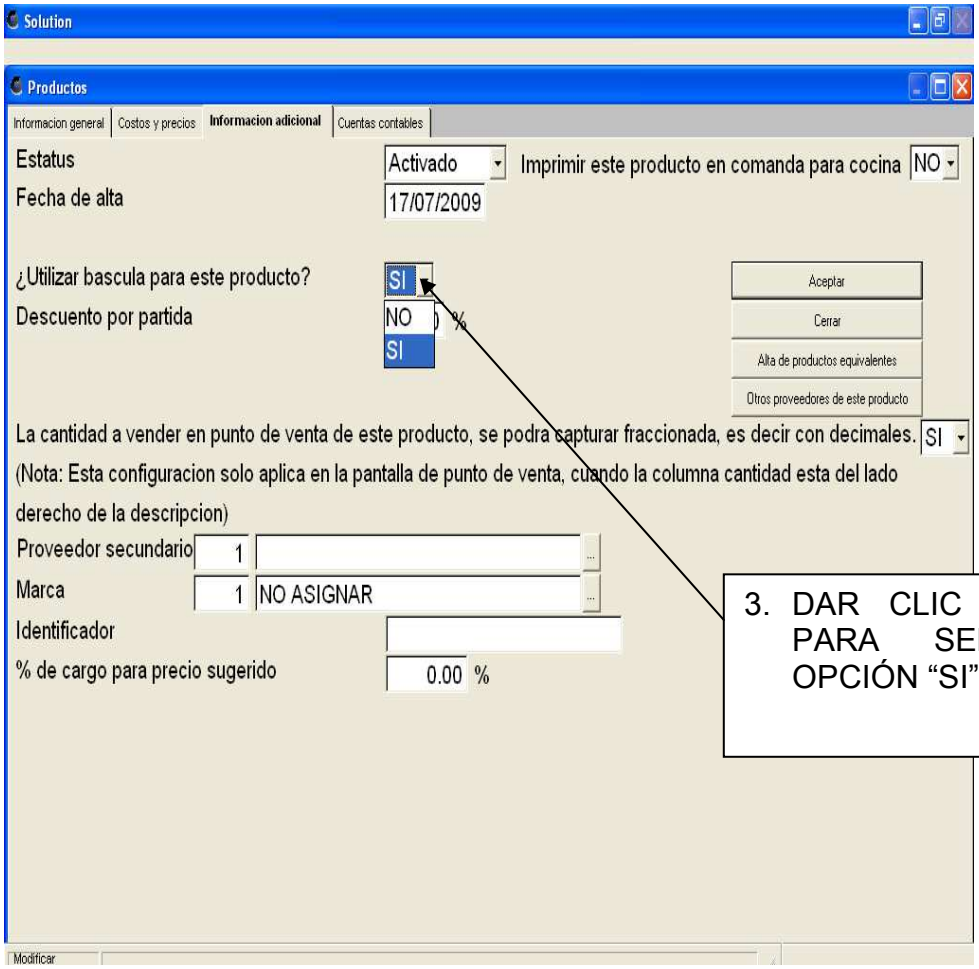
BASCULA PARA PC

ES CONECTADA A LA COMPUTADORA Y ESTA TIENE COMO FUNCIÓN QUE AL COLOCAR EL PRODUCTO (DEBE TENER ACTIVADA ESTA OPCIÓN) SOBRE LA BASCULA AUTOMÁTICAMENTE APARECERÁ EL PRECIO DENTRO DE LA PANTALLA “PUNTO DE VENTA”.

1. PARA ACTIVAR ESTA OPCIÓN SE DEBE POSICIONAR EN LA PANTALLA “PRODUCTOS”.



APARECERÁ LA PANTALLA DE LA PESTAÑA “INFORMACIÓN ADICIONAL”.



3. DAR CLIC EN EL BOTÓN, PARA SELECCIONAR LA OPCIÓN “SI”.

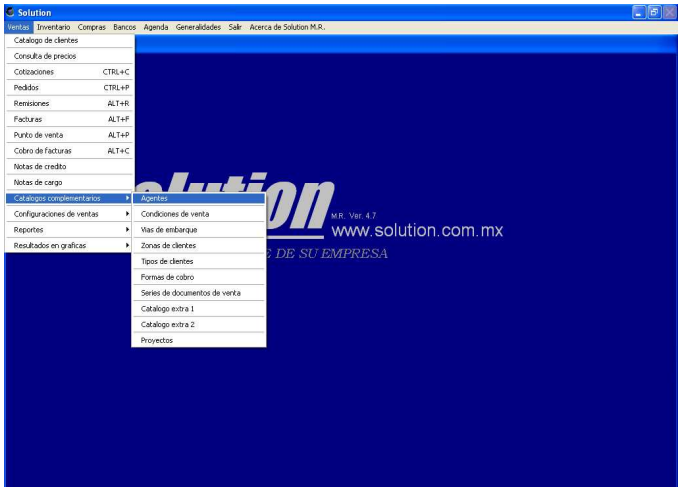
PARA CAPTURAR LAS CANTIDADES EN LA PANTALLA “PUNTO DE VENTA” ES NECESARIO TECLEAR EL CÓDIGO DEL PRODUCTO O PASARLO POR EL LECTOR DE CÓDIGO DE BARRAS.

CATÁLOGOS DE CLIENTES Y SUS COMPLEMENTARIOS

❖ CATALOGO DE AGENTES

EN ESTE CATALOGO SE DAN DE ALTA CADA UNO DE LOS AGENTES DE VENTA CON LOS QUE CUENTA LA EMPRESA CON EL FIN DE VER LA CANTIDAD DE VENTAS DE CADA UNO, PARA AL FINAL DEL TURNO LEVANTAR UN REPORTE DE LAS VENTAS.

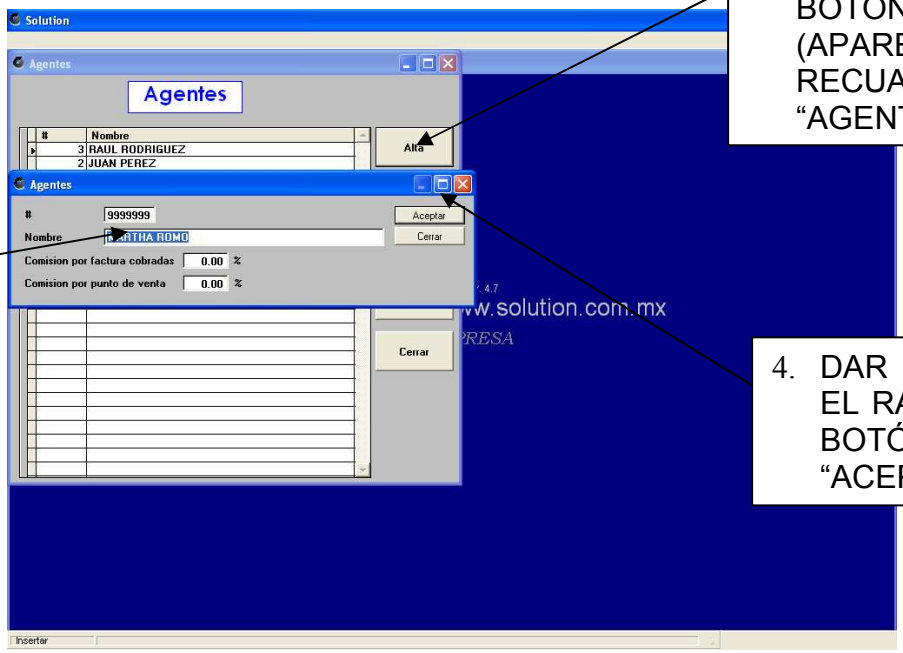
1. PARA INGRESAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO VENTAS / CATÁLOGOS COMPLEMENTARIOS / AGENTES.



APARECERÁ LA VENTANA “AGENTES”.

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ALTA”. (APARECERÁ EL RECUADRO “AGENTES”).

3. TECLEAR EN EL ESPACIO EN BLANCO EL NOMBRE DEL AGENTE.

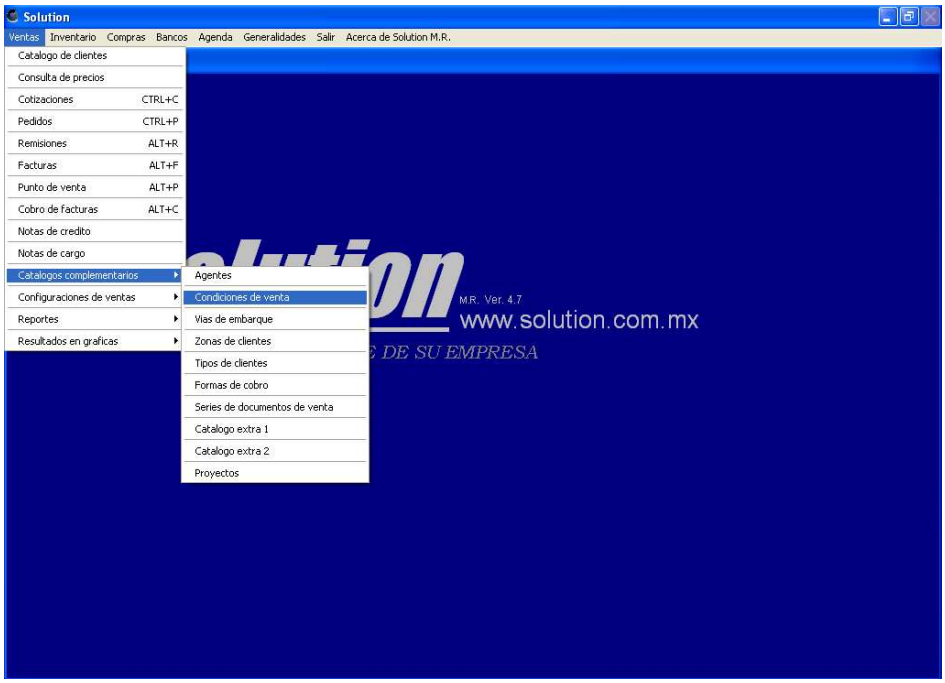


4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

5. PARA FINALIZAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “CERRAR” QUE SE ENCUENTRA EN LA VENTANA “AGENTES”.

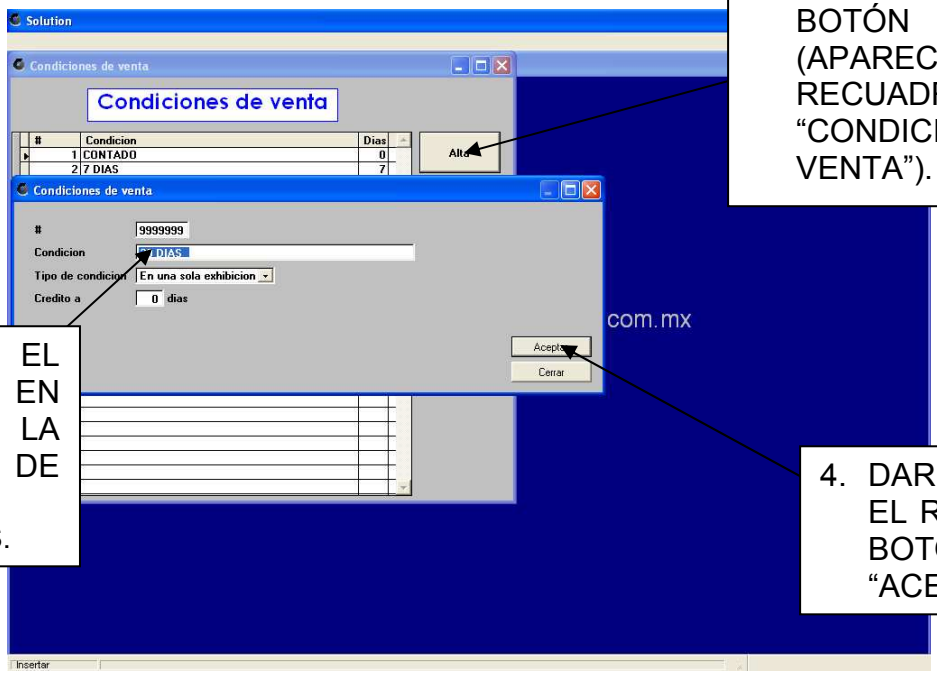
❖ CONDICIONES DE VENTA

1. PARA INGRESAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO VENTAS / CATÁLOGOS COMPLEMENTARIOS / CONDICIONES DE VENTA.



APARECERÁ LA PANTALLA “CONDICIONES DE VENTA”.

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ALTA”. (APARECERÁ EL RECUADRO “CONDICIONES DE VENTA”).



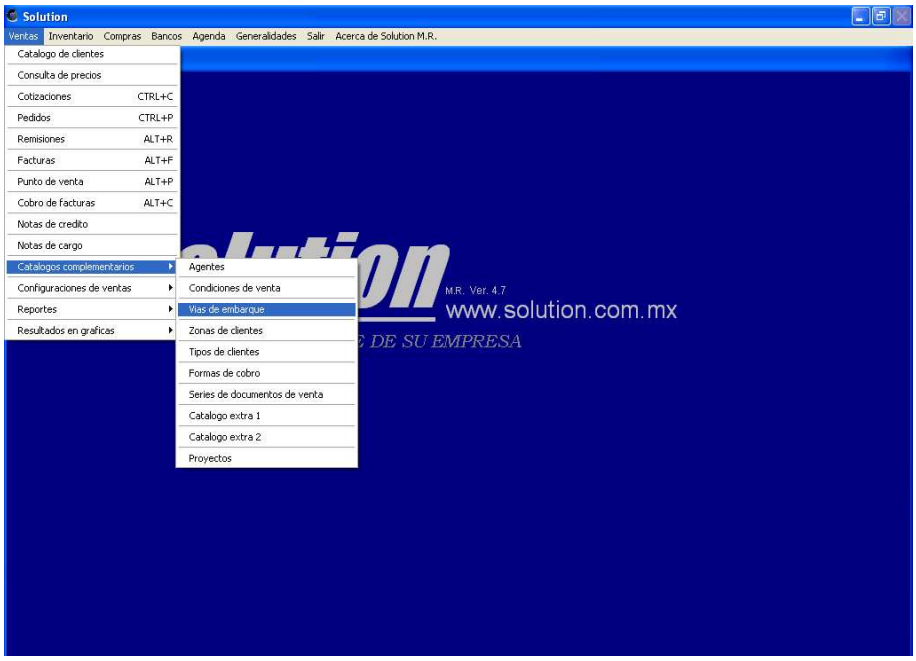
3. TECLEAR EN EL ESPACIO EN BLANCO LA CONDICIÓN DE VENTA.
EJEMPLO: 30 DÍAS.

4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

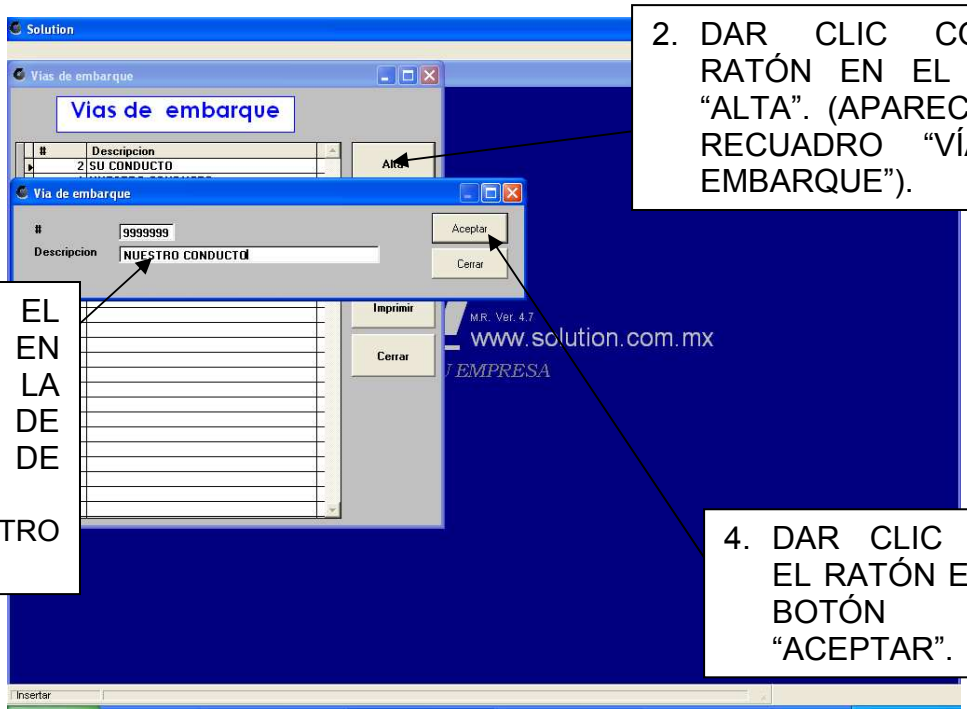
5. PARA FINALIZAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “CERRAR” QUE SE ENCUENTRA EN LA VENTANA “CONDICIONES DE VENTA”.

❖ VÍAS DE EMBARQUE

1. PARA INGRESAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO VENTAS / CATÁLOGOS COMPLEMENTARIOS / VÍAS DE EMBARQUE.



APARECERÁ LA PANTALLA "VÍAS DE EMBARQUE"



2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "ALTA". (APARECERÁ EL RECUADRO "VÍAS DE EMBARQUE").

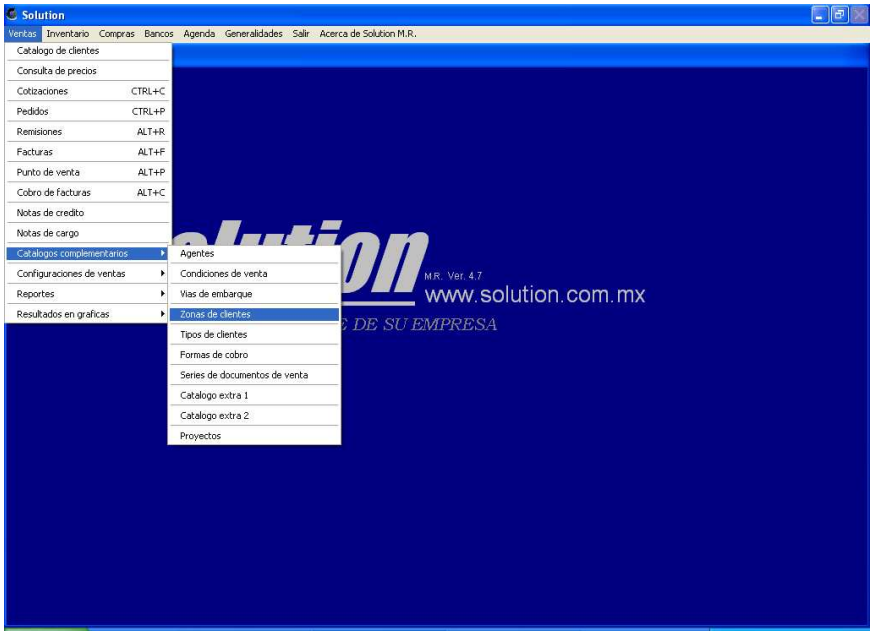
3. TECLEAR EN EL ESPACIO EN BLANCO LA DESCRIPCIÓN DE LA VÍA DE EMBARQUE.
EJEMPLO: NUESTRO CONDUCTO.

4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "ACEPTAR".

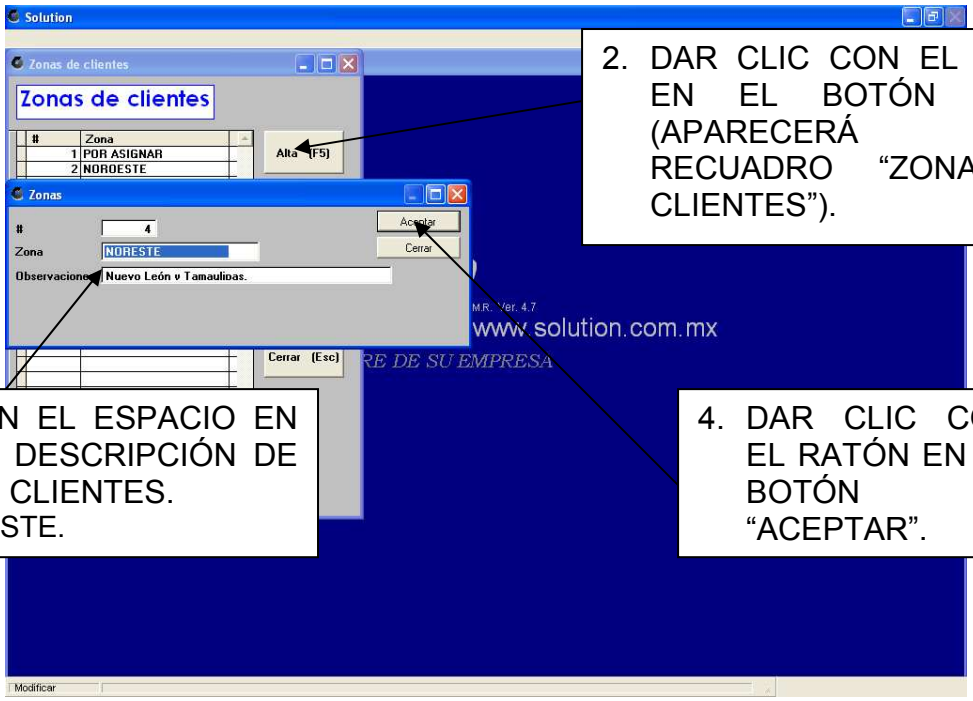
5. PARA FINALIZAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "CERRAR" QUE SE ENCUENTRA EN LA VENTANA "VÍAS DE EMBARQUE".

❖ ZONAS DE CLIENTES

1. PARA INGRESAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO VENTAS / CATÁLOGOS COMPLEMENTARIOS / ZONAS DE CLIENTES.



APARECERÁ LA PANTALLA "ZONAS DE CLIENTES".



2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "ALTA". (APARECERÁ EL RECUADRO "ZONAS DE CLIENTES").

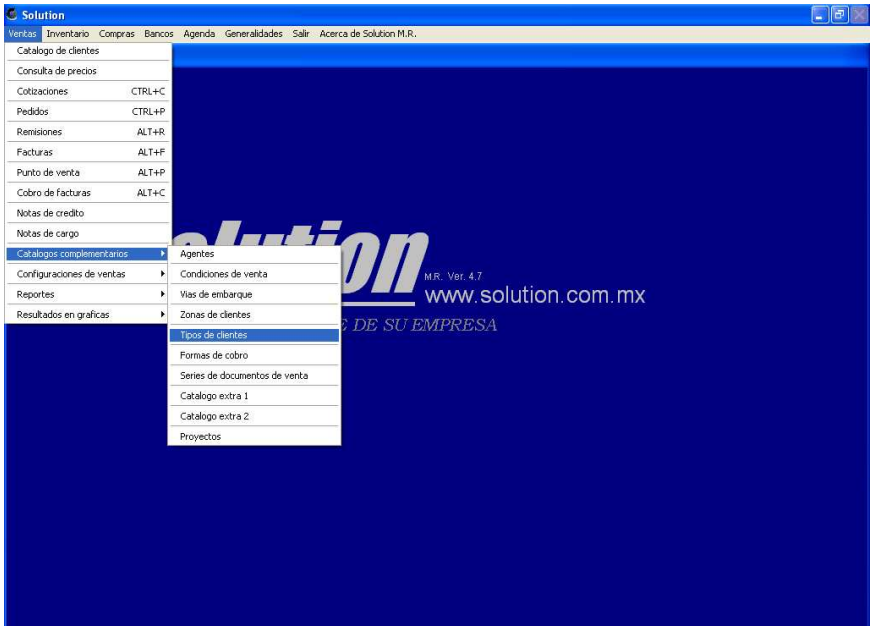
3. TECLEAR EN EL ESPACIO EN BLANCO LA DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DE CLIENTES.
EJEMPLO: NORESTE.

4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "ACEPTAR".

5. PARA FINALIZAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "CERRAR" QUE SE ENCUENTRA EN LA VENTANA "ZONAS DE CLIENTE".

❖ TIPOS DE CLIENTES

1. PARA INGRESAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO VENTAS / CATÁLOGOS COMPLEMENTARIOS / TIPOS DE CLIENTES.



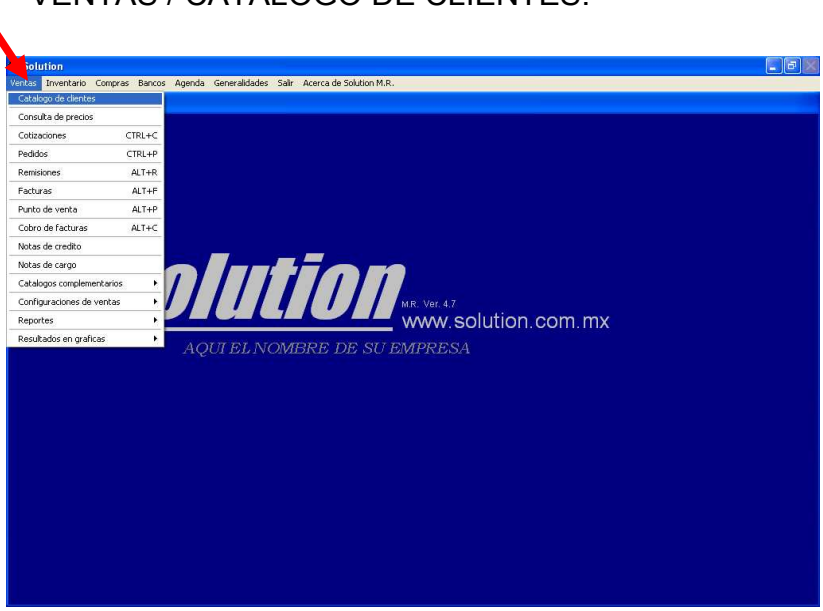
APARECERÁ LA PANTALLA "TIPOS DE CLIENTES".

6. PARA FINALIZAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "CERRAR" QUE SE ENCUENTRA EN LA VENTANA "TIPOS DE CLIENTES".

CATALOGO DE CLIENTES

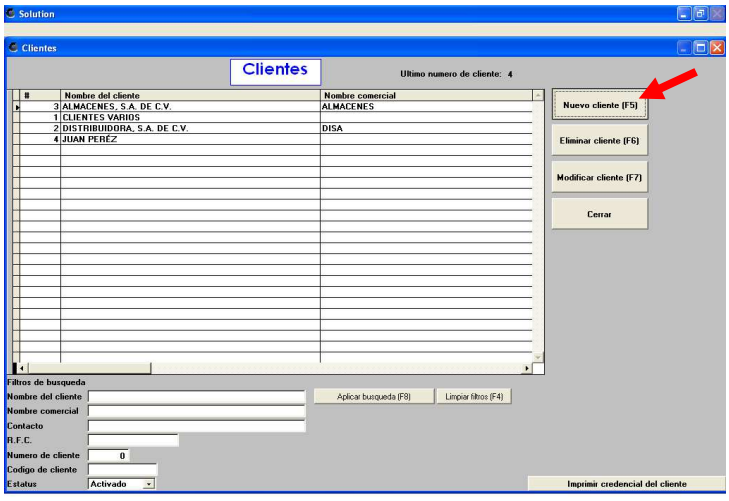
EN ESTE CATALOGO SE DEBE DE CAPTURAR LA INFORMACIÓN DE LOS CLIENTES LA CUAL PODRÁ SER SOLICITADA POSTERIORMENTE EN LOS MÓDULOS DE VENTA (FACTURAS, REMISIONES, PEDIDOS, COTIZACIONES, REPORTES, ETC.). ESTE CATALOGO DE CLIENTES SOLICITARA 5 CATÁLOGOS COMPLEMENTARIOS QUE DEBEN DE CAPTURARSE PREVIAMENTE LOS CUALES SON LOS SIGUIENTES: CATALOGO DE AGENTES, CONDICIONES DE VENTA, VÍAS DE EMBARQUE, ZONAS Y TIPOS DE CLIENTES.

1. PARA ACCEDER DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO VENTAS / CATALOGO DE CLIENTES.



APARECERÁ LA PANTALLA DE “CLIENTES”

2. PARA DAR DE ALTA UN CLIENTE SE DA UN CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “NUEVO CLIENTE [F5]”.



APARECERÁ LA PANTALLA “CATALOGO DE CLIENTES” EN DONDE SE TENDRÁ QUE LLENAR LOS DATOS DEL CLIENTE.

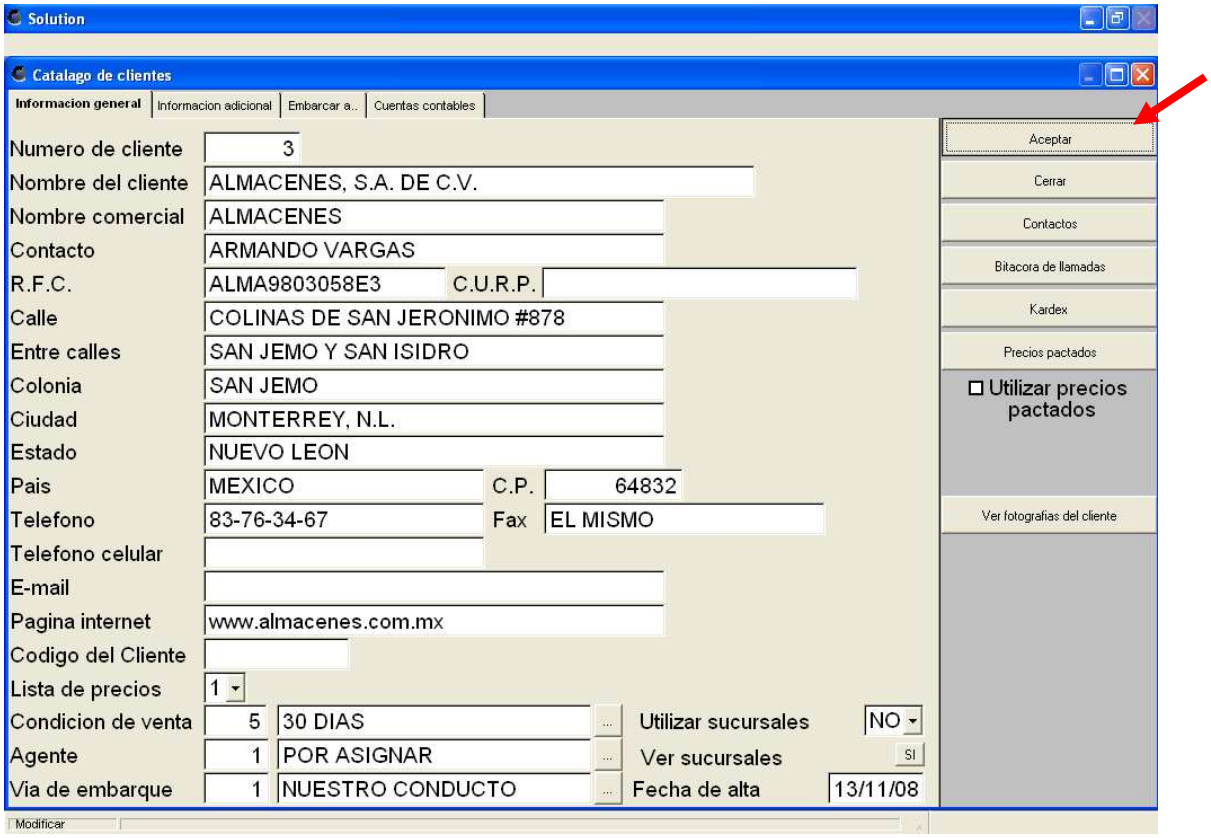
ALTA DE NUEVO CLIENTE

LOS DATOS MÁS OBLIGATORIOS O NECESARIOS QUE DEBEN ESTAR CAPTURADOS EN LA INFORMACIÓN GENERAL DE UN CLIENTE:

- EN EL PRIMER CAMPO EN “NOMBRE DEL CLIENTE” SE ESCRIBIRÁ EL NOMBRE FISCAL DEL CLIENTE, (POR EJEMPLO: FABRICANTES MUEBLEROS S.A. DE C.V.) Y EN EL “NOMBRE COMERCIAL” TECLEAR EL NOMBRE CORTO (POR EJEMPLO: FAMSA).

- RFC.- ESTE DATO SIRVE COMO IDENTIFICADOR CUANDO EXISTEN CLIENTES REPETIDOS; ES RECOMENDABLE CAPTURAR EL RFC DE UN CLIENTE DE UNA MANERA ESTÁNDAR QUE PODRÍA SER SIN GUIONES NI ESPACIOS.

- CRÉDITO POR DEFAULT.- EN ESTE CAMPO SE TECLEARA EL NÚMERO DE DÍAS QUE SE LE OTORGA DE CRÉDITO AL CLIENTE.



3. DAR CLIC EN LA PESTAÑA “INFORMACIÓN ADICIONAL”.

LA INFORMACIÓN QUE APARECE POR DEFAULT EN EL SISTEMA SIEMPRE SERÁ LO QUE ESTA CAPTURADO COMO PRIMERA OPCIÓN; PARA LLENAR O MODIFICAR LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA EN LA PANTALLA:

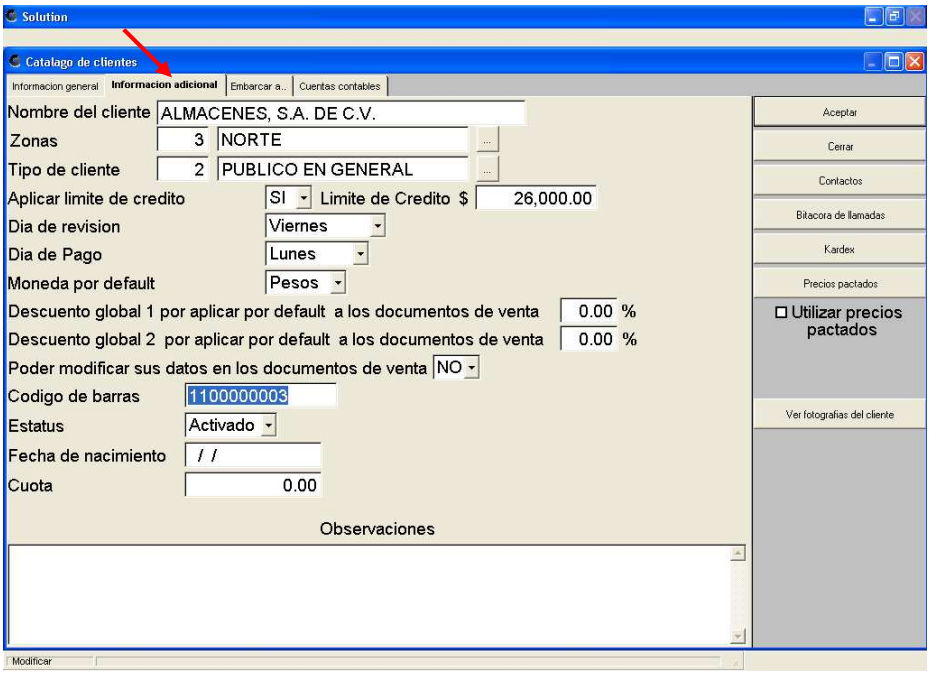
- APARECERÁ EL NOMBRE CON EL QUE SE ALLÁ DADO DE ALTA EN LA PESTAÑA ANTERIOR
- ZONAS: DAR CLIC EN EL BOTÓN PARA SELECCIONAR LA UBICACIÓN.
- TIPO DE CLIENTE: SELECCIONAR EL DESEADO.
- APLICAR LIMITE DE CRÉDITO: SIRVE PARA PODER ASIGNARLE UN LÍMITE DE CRÉDITO EN PESOS.

LOS SIGUIENTES DOS CAMPOS SE LLENAN DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN DE CADA EMPRESA.

- MONEDA POR DEFAULT: SELECCIONAR EL TIPO DE MONEDA CON EL QUE SE HARÁN LOS COBROS.
- DESCUENTOS GLOBALES: SI SON APLICADOS TECLEAR EL PORCENTAJE DENTRO DE LOS CAMPOS.

PODER MODIFICAR SUS DATOS EN LOS DOCUMENTOS DE VENTA: DAR CLIC EN EL BOTÓN PARA SELECCIONAR LA OPCIÓN DESEADA.

- CÓDIGO DE BARRAS TECLEAR EL CÓDIGO DE BARRAS.
- ESTATUS: POR DEFAULT SI EL CLIENTE TIENE MOVIMIENTOS TENDRÁ LA OPCIÓN DE “ACTIVADO” Y SINO ESTARÁ “DESACTIVADO”.

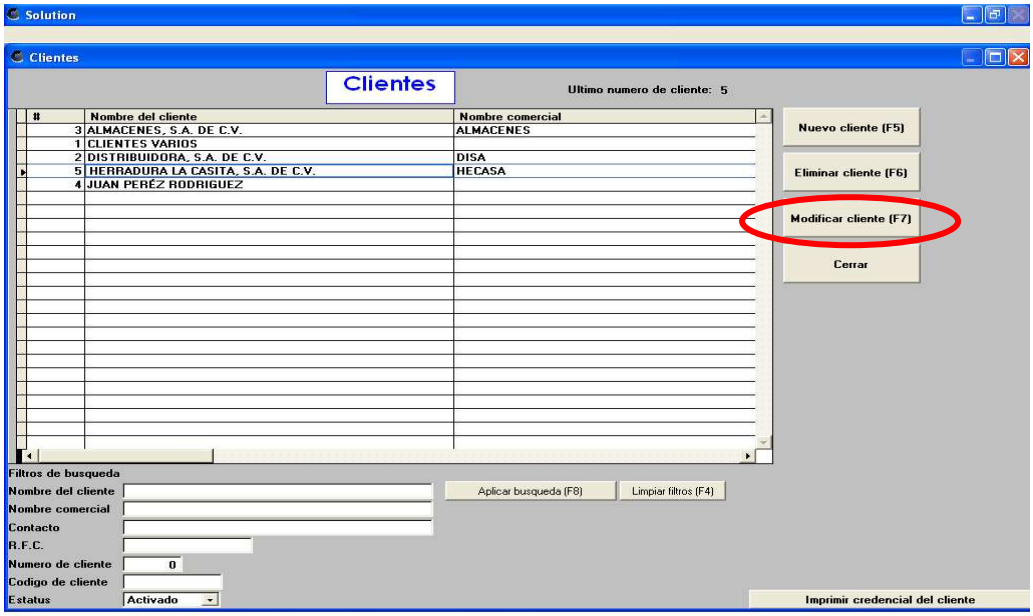


4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ACEPTAR” PARA GUARDAR LA INFORMACIÓN.

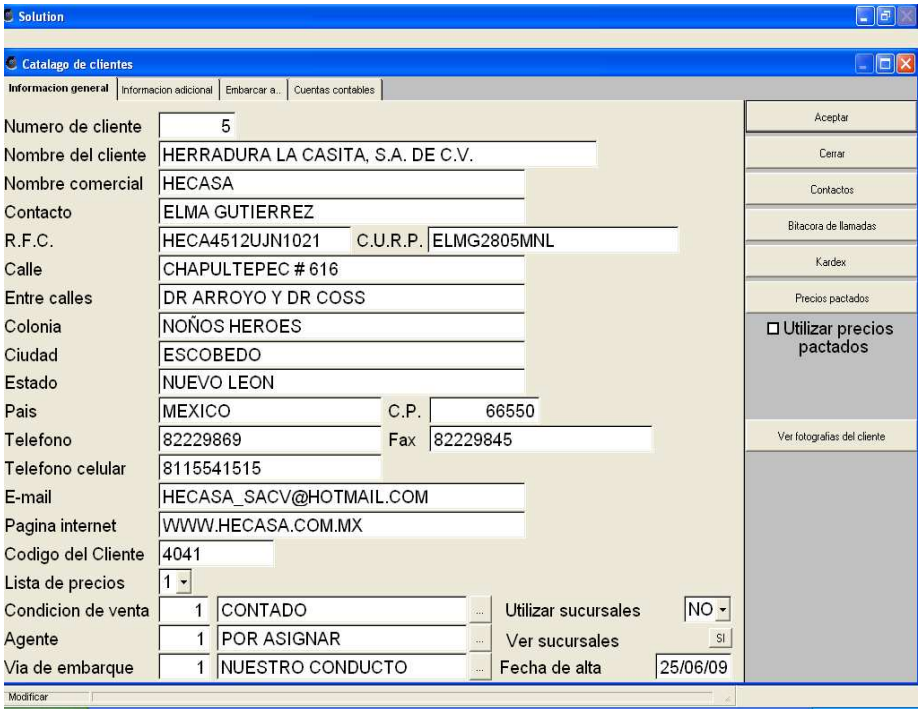
❖ MODIFICAR UN CLIENTE

1. INGRESAR MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO INVENTARIO / CATALOGO DE CLIENTES.

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “MODIFICAR CLIENTE [F7]”.



APARECERÁ LA PANTALLA CLIENTES DONDE SE PODRÁ HACER TODAS LAS MODIFICACIONES DESEADAS.



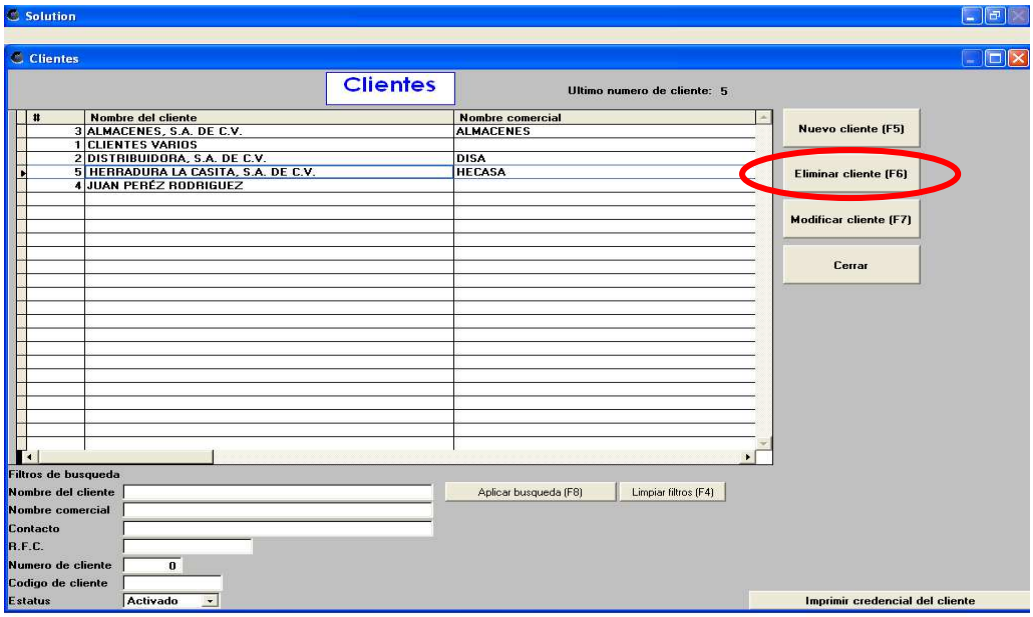
3. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ACEPTAR” PARA GUARDAR LOS CAMBIOS.

❖ ELIMINAR UN CLIENTE

1. INGRESAR AL MODULO VENTAS / CATALOGO DE CLIENTES.

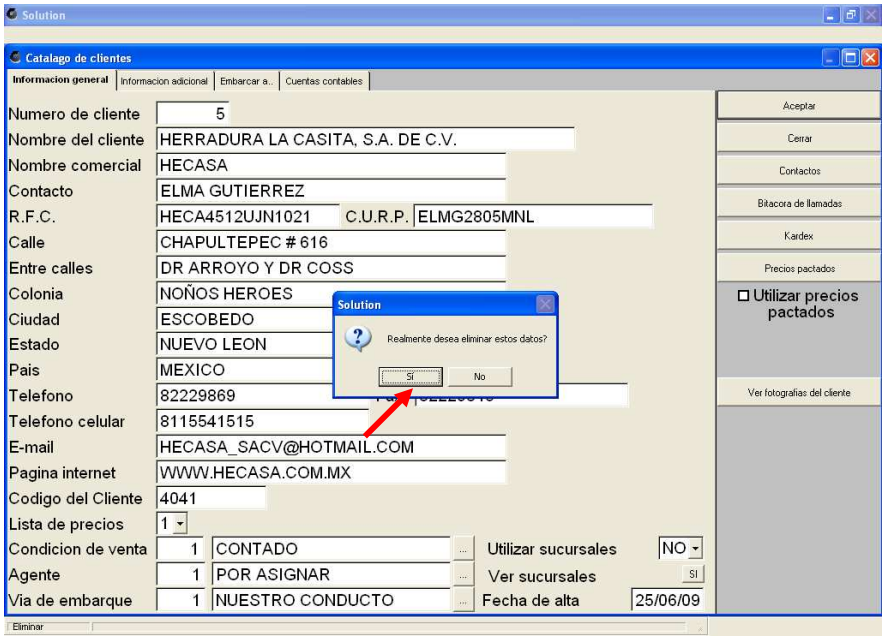
APARECERÁ LA PANTALLA “CLIENTES”.

2. SELECCIONAR AL CLIENTE QUE SE DESEA ELIMINAR, MEDIANTE UN CLIC CON EN RATÓN.
3. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ELIMINAR CLIENTE [F6]”.



APARECERÁ LA PANTALLA DE “CATALOGO DE PROVEEDORES” CON LOS DATOS DEL PROVEEDOR Y MOSTRARA UN RECUADRO DE CONFIRMACIÓN “REALMENTE DESEAS ELIMINAR ESTOS DATOS?”.

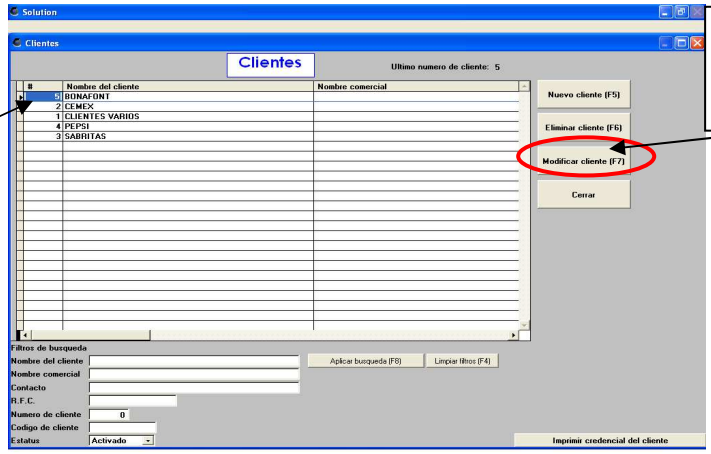
4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “SI”.



DESACTIVAR UN CLIENTE

AL DAR DE ALTA UN CLIENTE AUTOMÁTICAMENTE APARECERÁ COMO ACTIVADO, EL SISTEMA CUENTA CON LA HERRAMIENTA “DESACTIVAR”, ESTA HERRAMIENTA ES ÚTIL CUANDO SE DESEA OCULTAR UN CLIENTE PARA QUE NO PUEDA SER SELECCIONADO, ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE LA INFORMACIÓN NO ES ELIMINADA SOLAMENTE SE OCULTA.

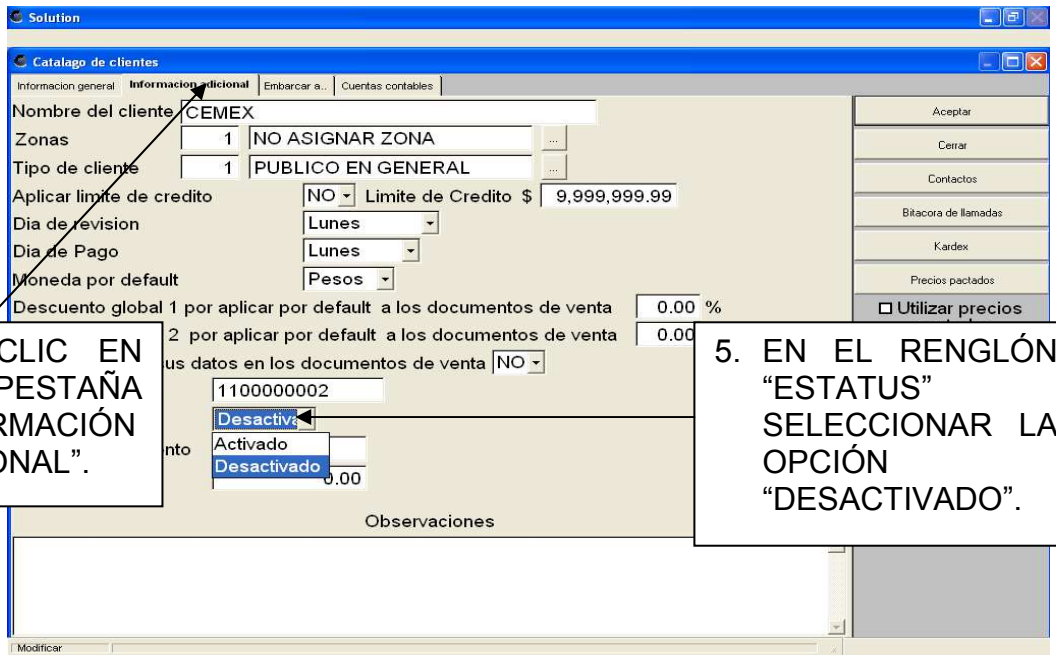
PARA APLICAR ESTA HERRAMIENTA ES NECESARIO POSICIONARSE EN LA PANTALLA “CLIENTES”.



2. SELECCIONAR EL CLIENTE QUE SE DESEA DESACTIVAR.

3. DAR CLIC EN EL BOTÓN “MODIFICAR CLIENTE [F7]”.

APARECERÁ LA PANTALLA CATALOGO DE PROVEEDORES



4. DAR CLIC EN LA PESTAÑA “INFORMACIÓN ADICIONAL”.

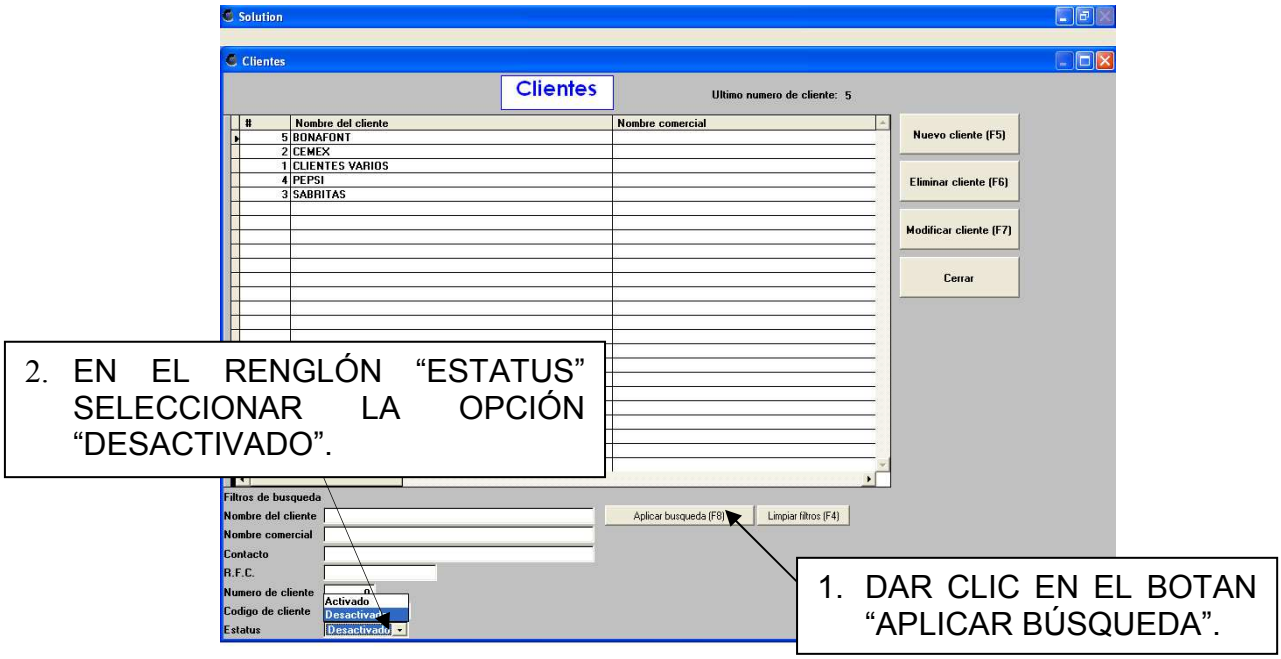
5. EN EL RENGLÓN “ESTATUS” SELECCIONAR LA OPCIÓN “DESACTIVADO”.

8. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR” PARA QUE LOS CAMBIOS SEAN GUARDADOS, SALIR DE LA PANTALLA PRINCIPAL DE “CLIENTES” Y AL VOLVER A ENTRAR APARECERÁ LA PANTALLA “PROVEEDORES” CON LA MODIFICACIÓN REALIZADA PREVIAMENTE.

❖ ACTIVAR UN CLIENTE

ESTA HERRAMIENTA ES EFICIENTE CUANDO SE HA DESACTIVADO UN CLIENTE Y DE NUEVO SE REQUIERE VERLO EN LA PANTALLA DE CATALOGO DE CLIENTES PARA PODER SER SELECCIONADO EN ALGUNA DE LAS VENTAS.

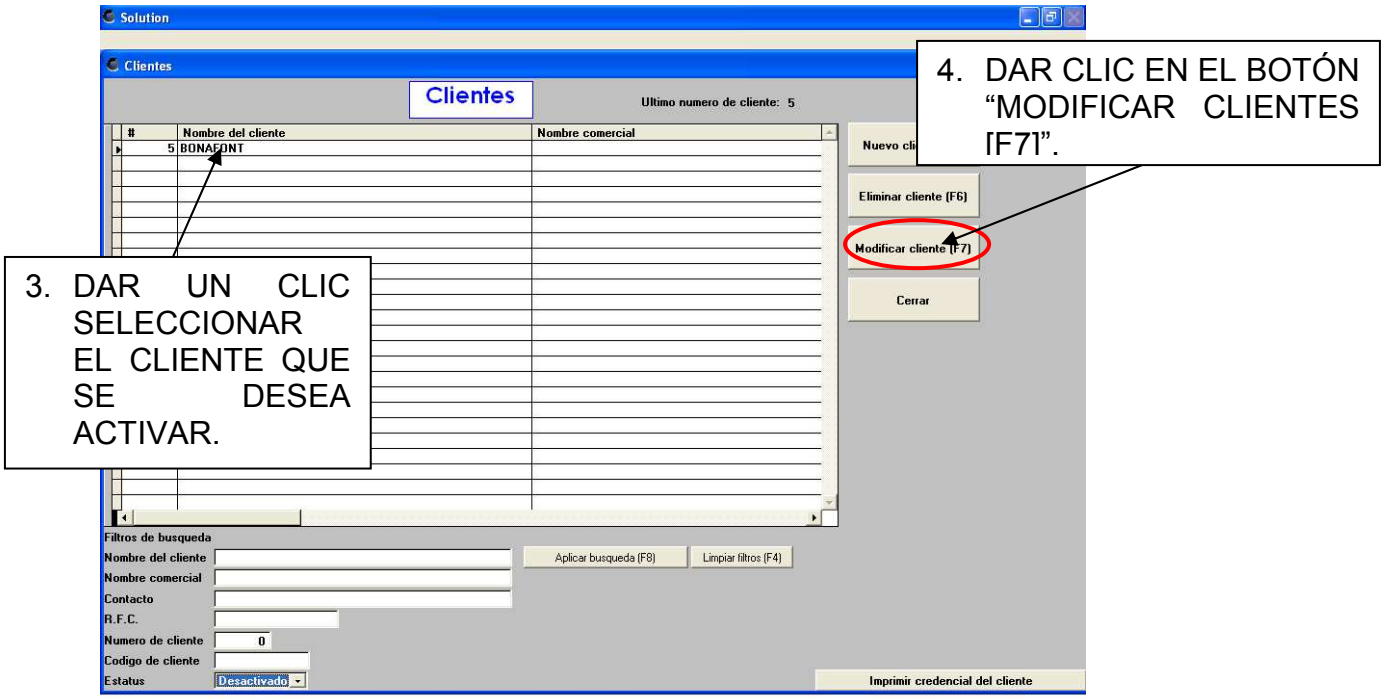
1. PARA ACTIVAR UN CLIENTE, POSICIONARSE EN LA PANTALLA PRINCIPAL “CLIENTES”.



2. EN EL RENGLÓN “ESTATUS” SELECCIONAR LA OPCIÓN “DESACTIVADO”.

1. DAR CLIC EN EL BOTAN “APLICAR BÚSQUEDA”.

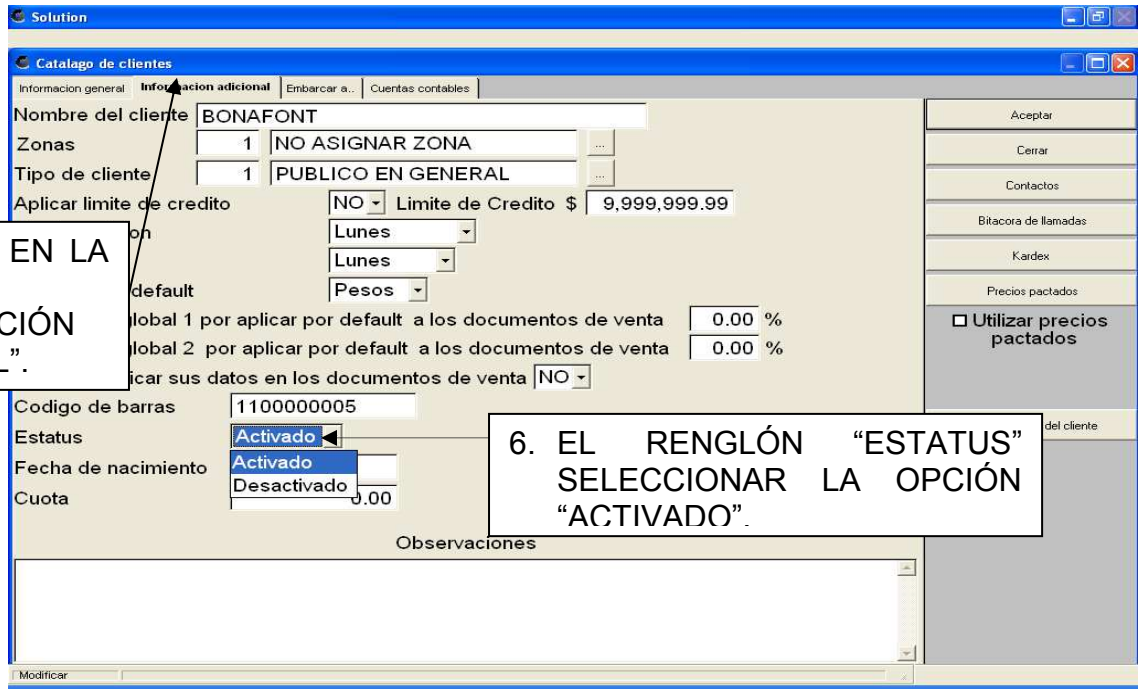
APARECERÁ LA PANTALLA “CLIENTES” CON LA LISTA DE LOS CLIENTES QUE PREVIAMENTE HAN SIDO DESACTIVADOS.



4. DAR CLIC EN EL BOTÓN “MODIFICAR CLIENTES [F7]”.

3. DAR UN CLIC SELECCIONAR EL CLIENTE QUE SE DESEA ACTIVAR.

APARECERÁ LA PANTALLA “CATALOGO DE CLIENTES”.



5. DAR CLIC EN LA PESTAÑA “INFORMACIÓN ADICIONAL”.

6. EL RENGLÓN “ESTATUS” SELECCIONAR LA OPCIÓN “ACTIVADO”.

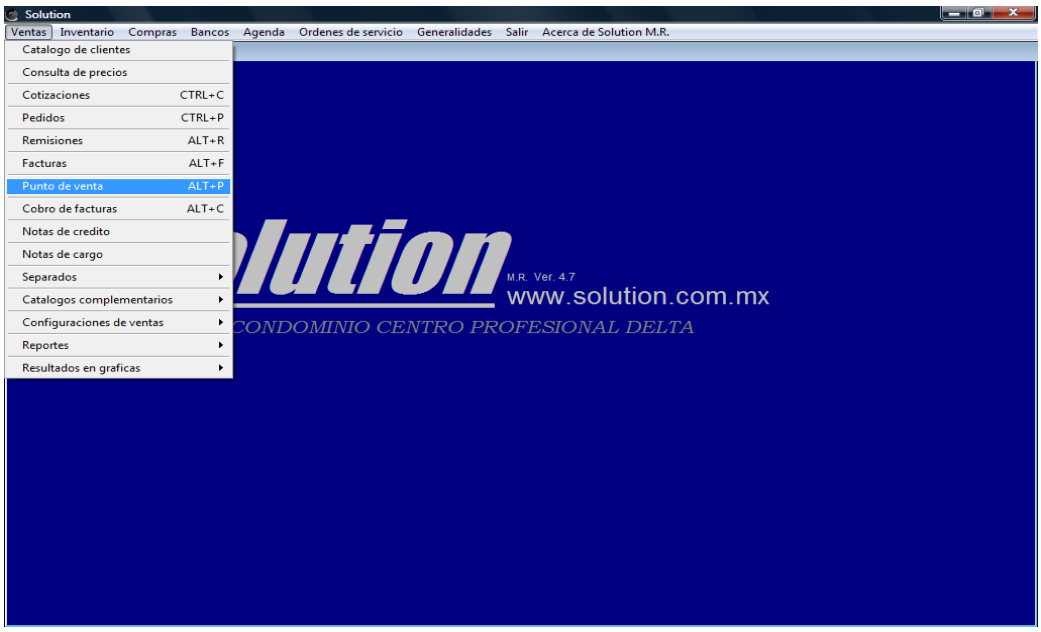
EL CAMPO “CÓDIGO DE BARRAS” ES UN DATO QUE EL USUARIO LE CREA A CADA CLIENTE, ESTO CON LA FINALIDAD DE UTILIZARLO POSTERIORMENTE COMO UN FILTRO DE BÚSQUEDA PARA LOCALIZAR AL CLIENTE DESEADO.

9. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR” PARA QUE LOS CAMBIOS SEAN GUARDADOS, SE TENDRÁ QUE SALIR DEL LA PANTALLA PRINCIPAL DE “CLIENTES” Y AL VOLVER A INGRESAR APARECERÁ LA PANTALLA “CLIENTES” CON LA MODIFICACIÓN REALIZADA PREVIAMENTE.

PUNTO DE VENTA

PARA INGRESAR A PUNTO DE VENTA:

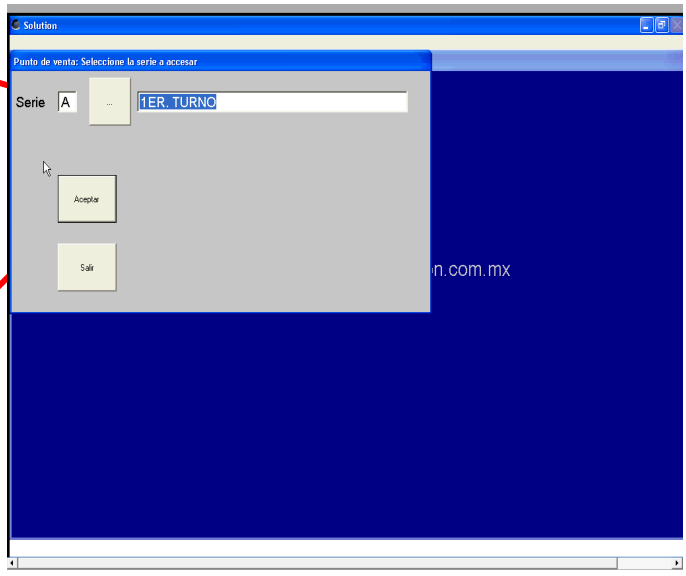
1. SE INGRESA MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO VENTAS / PUNTO DE VENTA.



APARECERÁ LA VENTANA “PUNTO DE VENTA SI SE TIENEN CONFIGURADAS VARIAS SERIES (CAJAS).

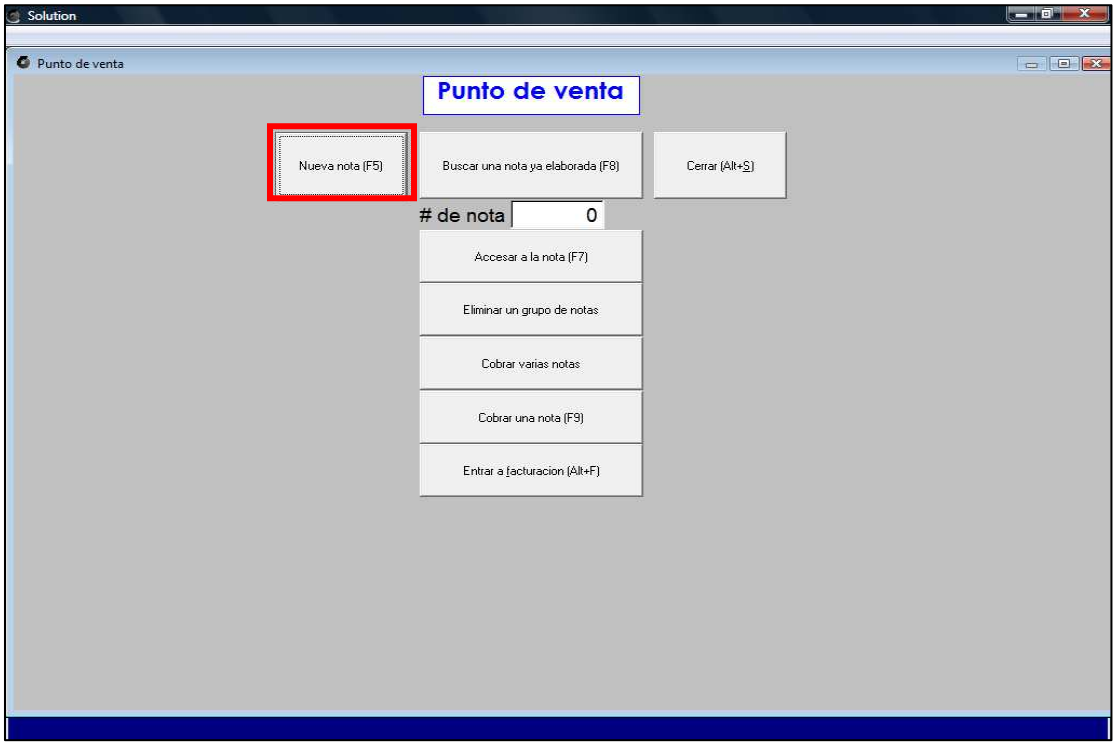
2. CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN”...” PARA SELECCIONAR SERIE.

3. PRESIONAR MEDIANTE UN CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR” O DAR ENTER.



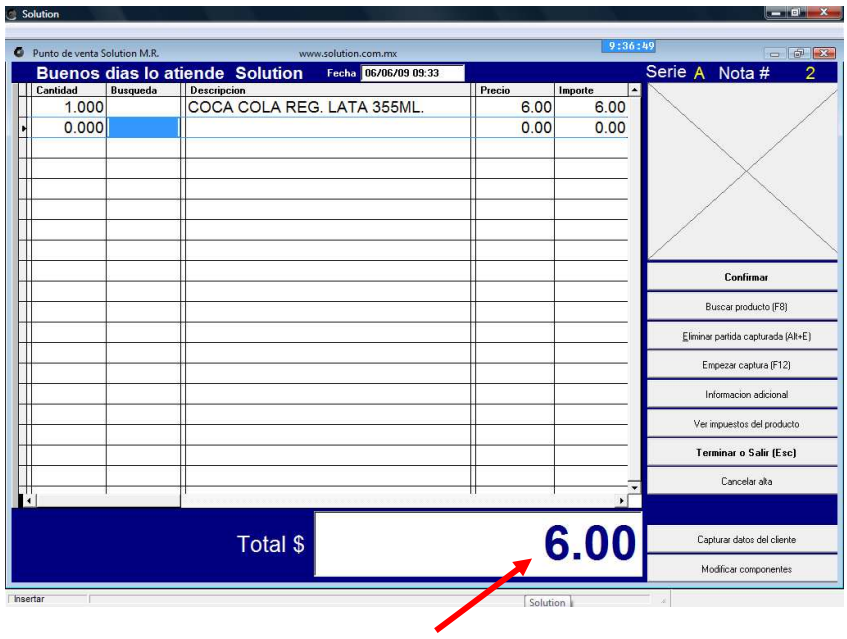
NUEVA NOTA

4. PARA COMENZAR LA CAPTURA DE LAS VENTAS SE DA UN CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “NUEVA NOTA” O PRESIONAR LA TECLA [F5].



APARECERÁ EL TABULAR PARA CAPTURAR LAS PARTIDAS.

5. PARA QUE LAS PARTIDAS SEAN ENVIADAS AL TOTAL DE COBRO ES NECESARIO PRESIONAR LA TECLA ENTER, Y ASÍ SUCESIVAMENTE PARA LAS DEMÁS CAPTURAS.



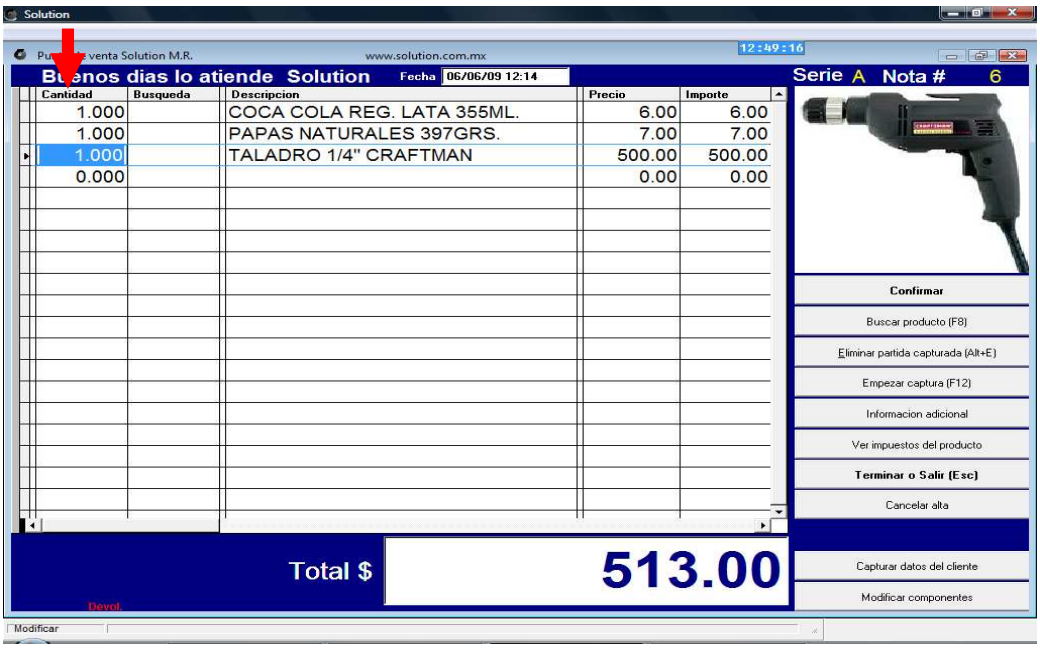
FORMAS DE BÚSQUEDA DE PRODUCTOS

- ESCANEE O TECLEE EL CÓDIGO DE BARRAS.
- TECLEE (*) Y LA DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO, YA SEA DESCRIPCIÓN PARCIAL INICIAL O DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL PRODUCTO.
- SI ÚNICAMENTE SE TECLEA (*) Y SE PRESIONA LA TECLA (TAB.), EL SISTEMA DESPLEGARA TODOS LOS PRODUCTOS DADOS DE ALTA EN EL CATALOGO DE PRODUCTOS.
- TECLEE (+) EL CÓDIGO DEL PRODUCTO SELECCIONADO.
- TECLEE (-) Y LA CLAVE (O CÓDIGO SEGÚN CONFIGURACIÓN) PARCIAL O TOTAL DEL PRODUCTO.

MODIFICACIÓN DE CANTIDADES

1. *ANTES DE CAPTURAR LA PARTIDA:* POSICIONARSE EN LA COLUMNA “CANTIDAD” MEDIANTE LA FLECHA IZQUIERDA DEL TECLADO Y TECLEAR LA CANTIDAD DESEADA.

2. *DESPUÉS DE CAPTURAR LA PARTIDA:* REGRESAR A LA PARTIDA DESEADA UTILIZANDO LAS FLECHAS DEL TECLADO POSICIONÁNDOSE EN LA COLUMNA “CANTIDAD” Y MODIFICAR LA CANTIDAD.

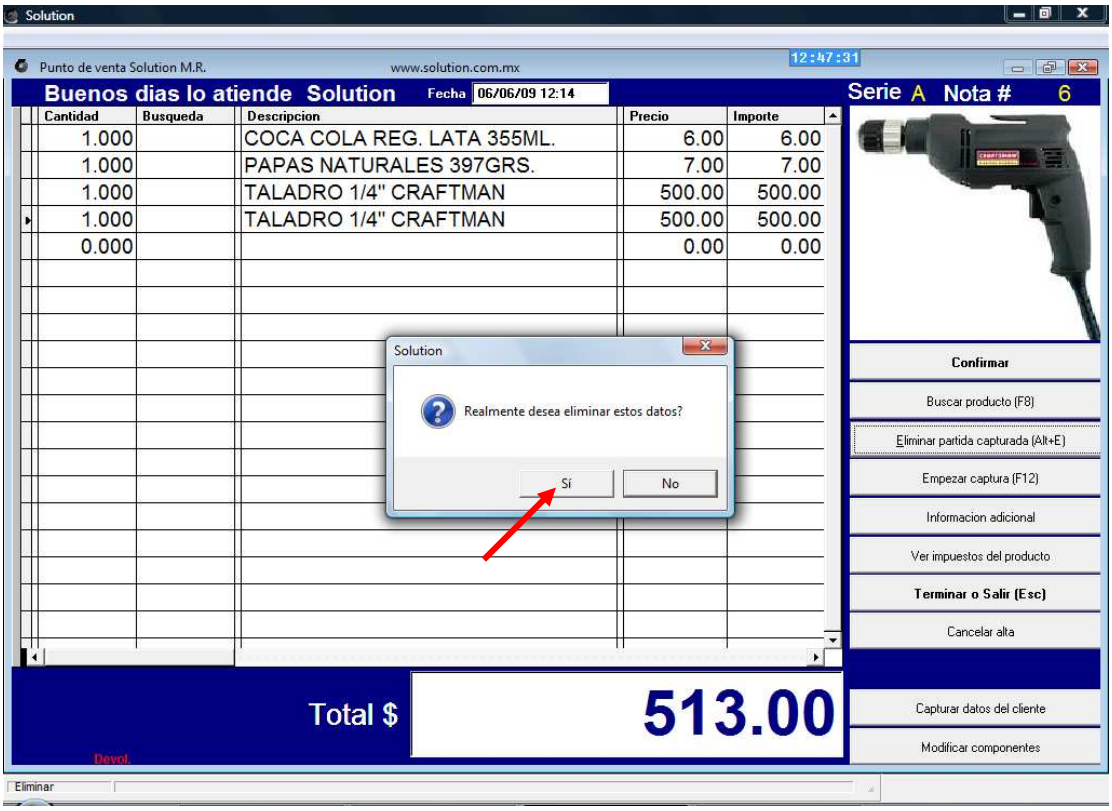


FORMAS DE ELIMINAR UNA PARTIDA NO DESEADA

1. SELECCIONAR LA PARTIDA A ELIMINAR Y PRESIONAR EL BOTÓN “ELIMINAR PARTIDA CAPTURADA” QUE SE ENCUENTRA AL LADO DERECHO DE LA PANTALLA.

2. SELECCIONAR LA PARTIDA A ELIMINAR Y PRESIONAR LA COMBINACIÓN DE LAS TECLAS [ALT.+E] QUE SE ENCUENTRAN EN EL TECLADO.

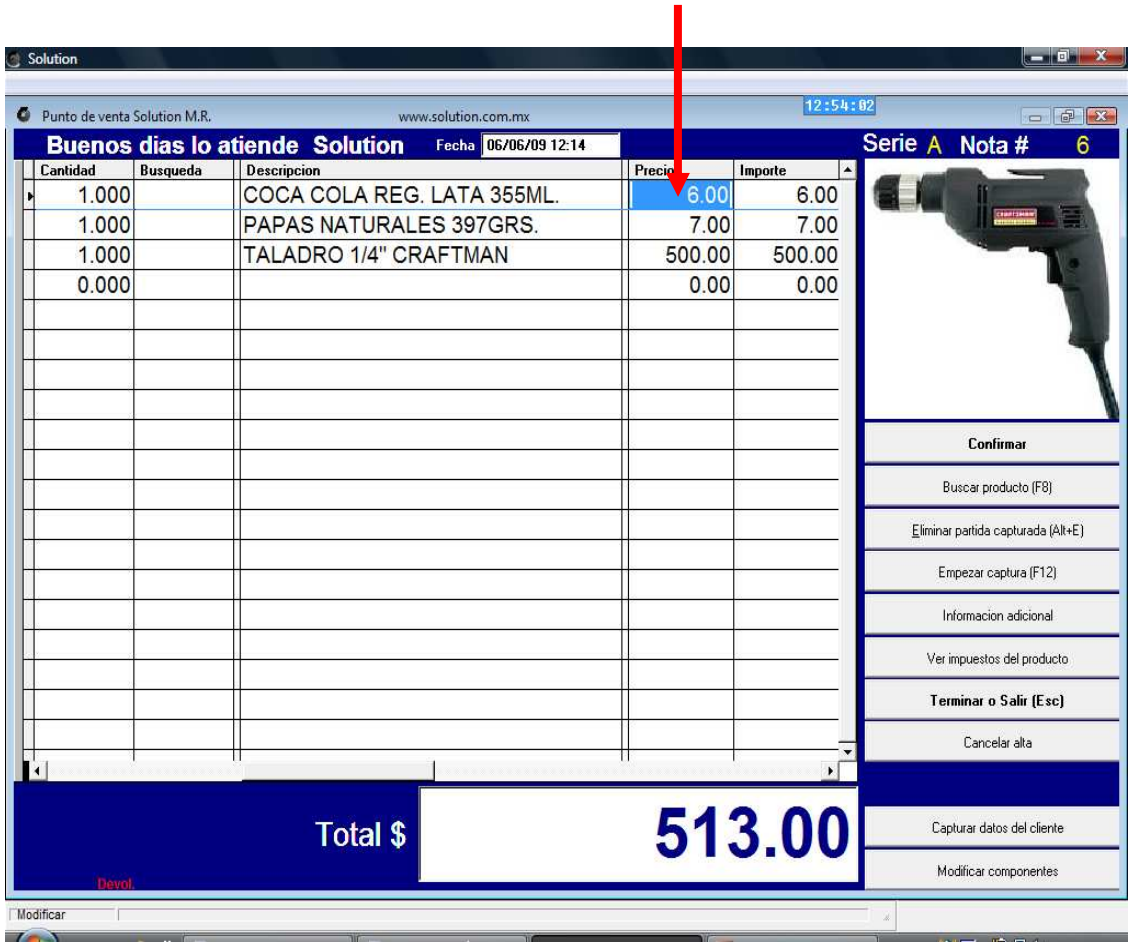
**COMENTARIO*: AL USAR CUALQUIERA DE ESTAS DOS FORMAS DE ELIMINACIÓN DE PARTIDAS APARECERÁ UN RECUADRO DE CONFIRMACIÓN EN EL CUAL SE SELECCIONARA LA OPCIÓN “SI”.



MODIFICACIÓN DE PRECIO

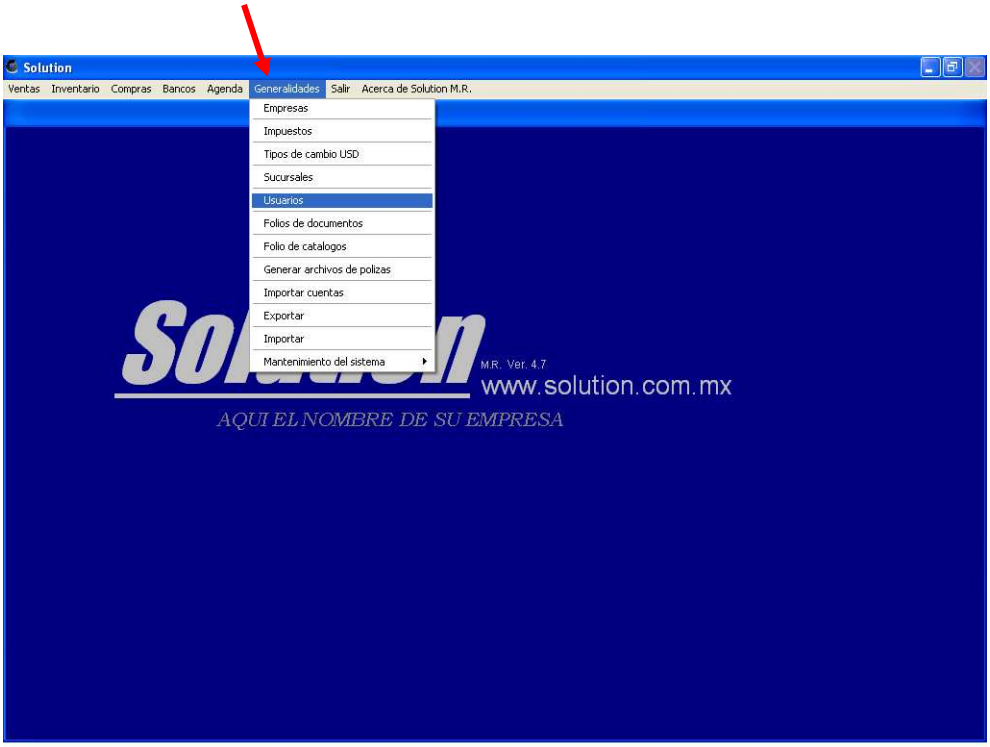
1. SELECCIONAR LA PARTIDA A LA CUAL SE LE MODIFICARA EL PRECIO.
2. PRESIONAR LA FLECHA HACIA LA DERECHA QUE SE ENCUENTRA EN EL TECLADO Y AUTOMÁTICAMENTE EL SISTEMA SE POSICIONARA EN LA COLUMNA “PRECIO”.

- DONDE SE LE ASIGNARA EL PRECIO DESEADO. POSTERIORMENTE SE DARÁ UN ENTER Y DESPUÉS SE PRESIONARA LA FLECHA HACIA ABAJO QUE SE ENCUENTRA EN EL TECLADO.



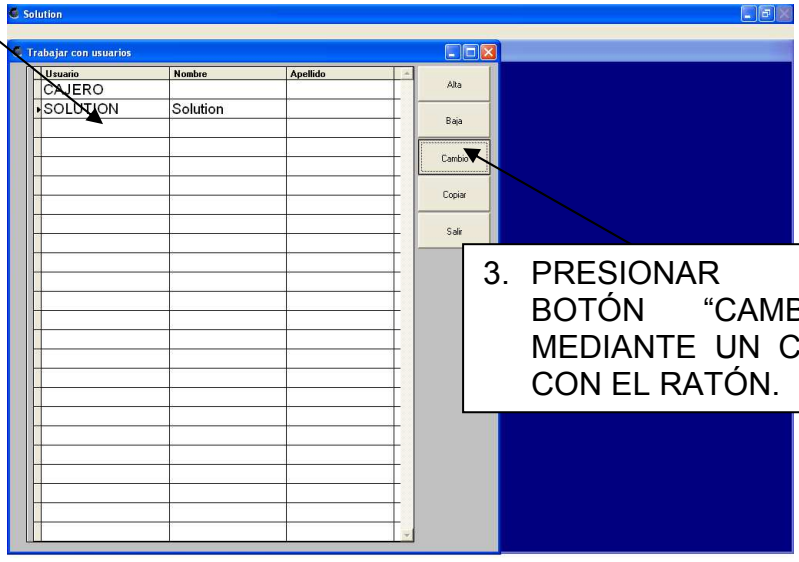
CONFIGURACIONES PARA MODIFICAR UN PRECIO

1. INGRESAR MEDIANTE EL MODULO GENERALIDADES / USUARIOS.



APARECERÁ LA VENTANA “TRABAJAR CON USUARIOS”

2. DAR CLIC CON EL RATÓN SOBRE EL USUARIO AL CUAL DESEA MODIFICAR.



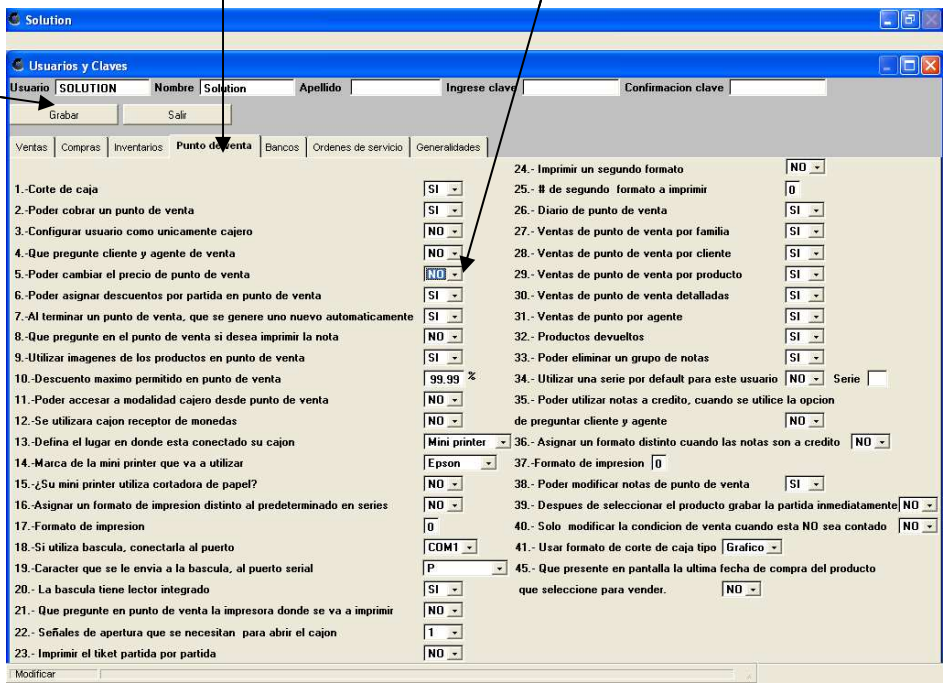
3. PRESIONAR EL BOTÓN “CAMBIO” MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN.

APARECERÁ LA PANTALLA “USUARIOS Y CLAVES”.

4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN LA PESTAÑA “PUNTO DE VENTA”.

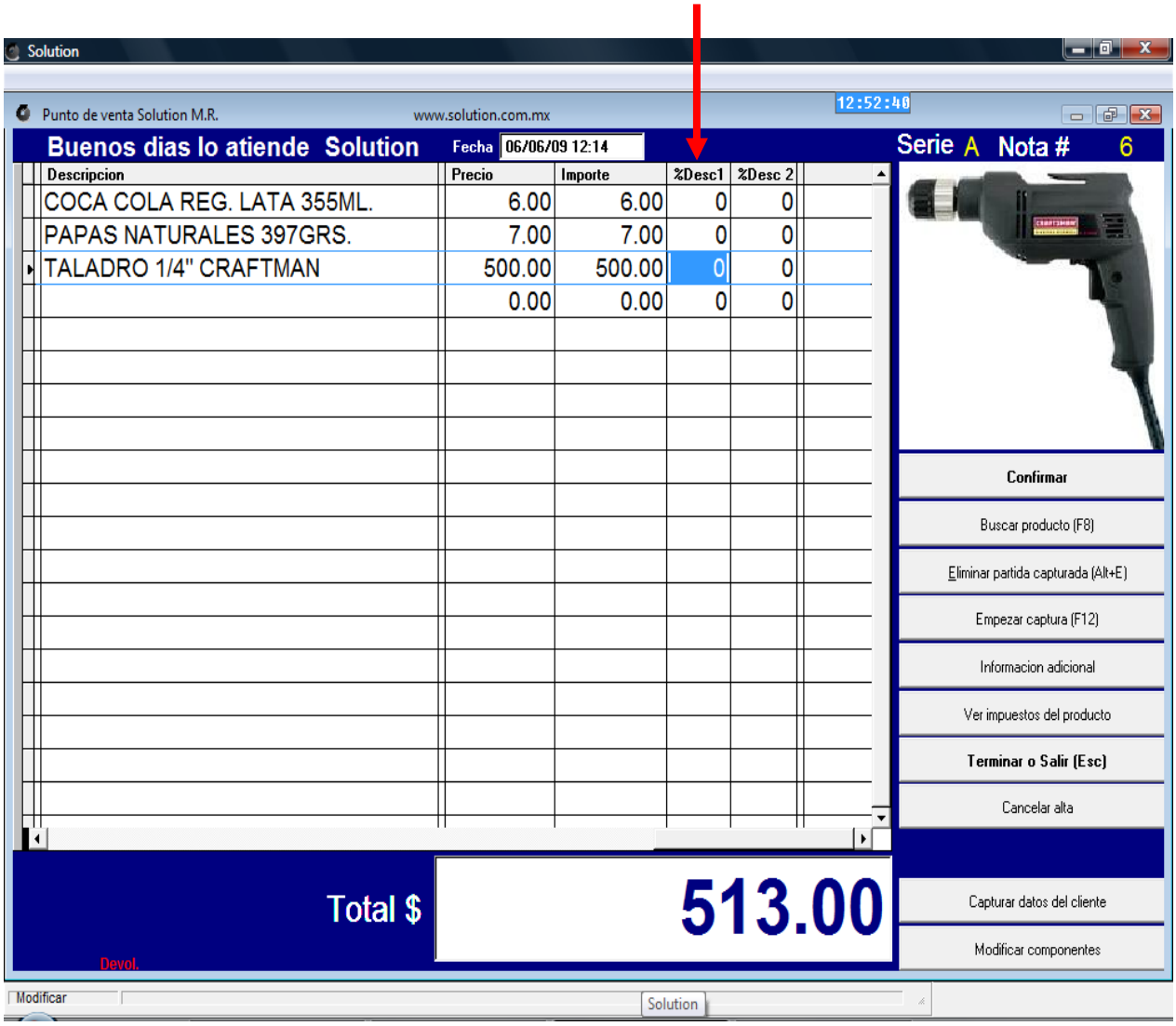
5. CAMBIAR A RESPUESTA “SI” LA PREGUNTA 5 “PODER CAMBIAR EL PRECIO DE PUNTO DE VENTA”.

6. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “GRABAR” PARA GUARDAR LOS CAMBIOS.


Solution
Usuarios y Claves
Usuario SOLUTION
Nombre Solution
Apellido
Ingrese clave
Confirmacion clave
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
1.-Corte de caja
2.-Poder cobrar un punto de venta
3.-Configurar usuario como unicamente cajero
4.-Que pregunte cliente y agente de venta
5.-Poder cambiar el precio de punto de venta
6.-Poder asignar descuentos por partida en punto de venta
7.-Al terminar un punto de venta, que se genere uno nuevo automaticamente
8.-Que pregunte en el punto de venta si desea imprimir la nota
9.-Utilizar imagenes de los productos en punto de venta
10.-Descuento maximo permitido en punto de venta
11.-Poder accesar a modalidad cajero desde punto de venta
12.-Se utilizara cajon receptor de monedas
13.-Defina el lugar en donde esta conectado su cajon
14.-Marca de la mini printer que va a utilizar
15.-¿Su mini printer utiliza cortadora de papel?
16.-Asignar un formato de impresion distinto al predeterminado en series
17.-Formato de impresion
18.-Si utiliza bascula, conectarla al puerto
19.-Caracter que se le envia a la bascula, al puerto serial
20.- La bascula tiene lector integrado
21.- Que pregunte en punto de venta la impresora donde se va a imprimir
22.- Señales de apertura que se necesitan para abrir el cajon
23.- Imprimir el tiket partida por partida
24.- Imprimir un segundo formato
25.- # de segundo formato a imprimir
26.- Diario de punto de venta
27.- Ventas de punto de venta por familia
28.- Ventas de punto de venta por cliente
29.- Ventas de punto de venta por producto
30.- Ventas de punto de venta detalladas
31.- Ventas de punto por agente
32.- Productos devueltos
33.- Poder eliminar un grupo de notas
34.- Utilizar una serie por default para este usuario
Serie
35.- Poder utilizar notas a credito, cuando se utilice la opcion de preguntar cliente y agente
36.- Asignar un formato distinto cuando las notas son a credito
37.-Formato de impresion
38.- Poder modificar notas de punto de venta
39.- Despues de seleccionar el producto grabar la partida inmediatamente
40.- Solo modificar la condicion de venta cuando esta NO sea contado
41.- Usar formato de corte de caja tipo
45.- Que presente en pantalla la ultima fecha de compra del producto que seleccione para vender.
Modificar

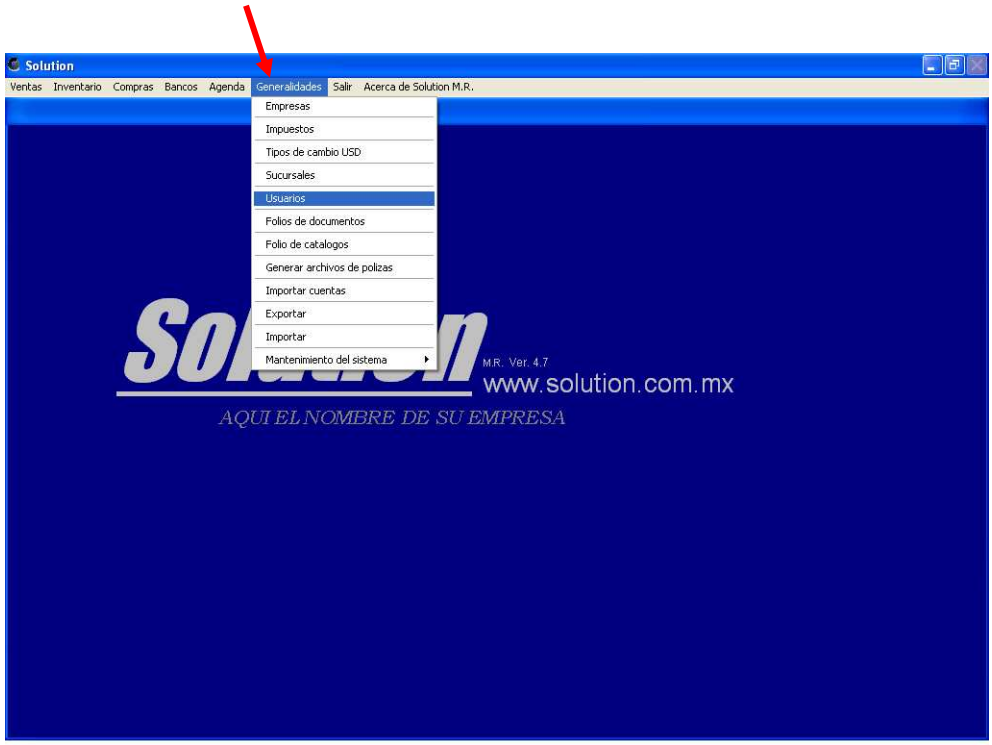
FORMA DE APLICAR UN PORCENTAJE DE DESCUENTO

1. SELECCIONAR LA PARTIDA A LA CUAL SE LE VA A APLICAR EL DESCUENTO.
2. PRESIONAR LA FLECHA HACIA LA DERECHA DEL TECLADO HASTA LLEGAR A LA COLUMNA “DESCUENTO”.
   - DONDE SE TECLEARA EL PORCENTAJE DE DESCUENTO.
3. POSTERIORMENTE SE DARÁ UN ENTER Y SE PRESIONARA LA FLECHA HACIA ABAJO UBICADA EN EL TECLADO.



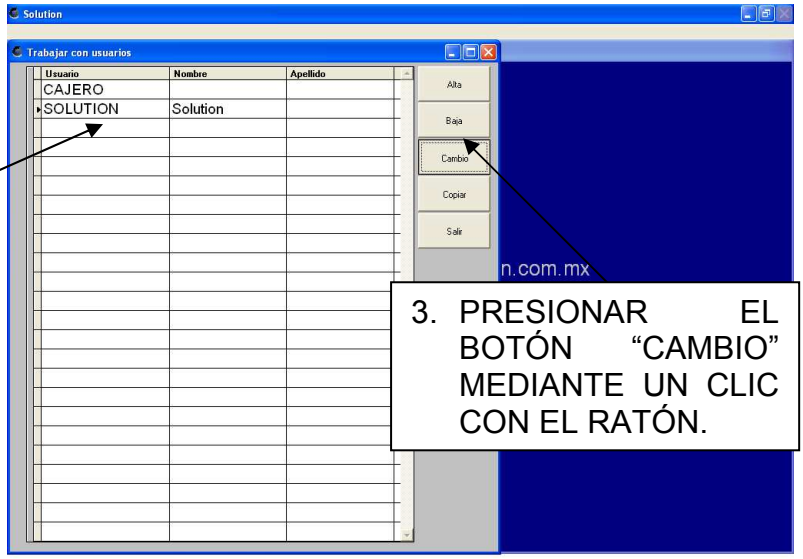
CONFIGURACIÓN PARA MODIFICAR UN PORCENTAJE MÁXIMO DE DESCUENTO

1. INGRESAR MEDIANTE EL MODULO GENERALIDADES / USUARIOS.



APARECERÁ LA VENTANA “TRABAJAR CON USUARIOS”

2. DAR CLIC CON EL RATÓN SOBRE EL USUARIO AL CUAL DESEA MODIFICAR



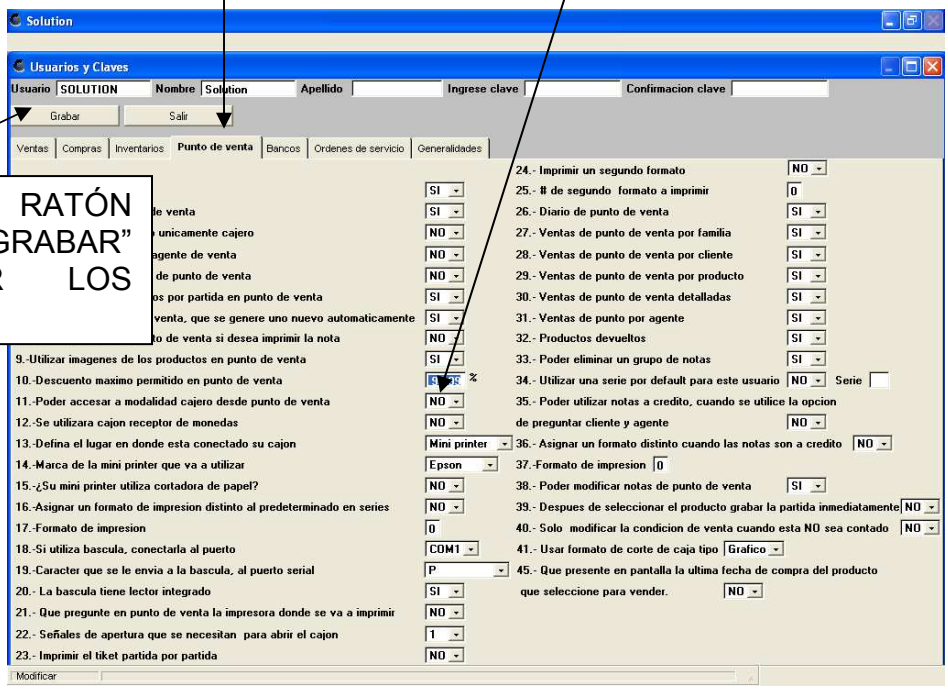
3. PRESIONAR EL BOTÓN “CAMBIO” MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN.

APARECERÁ LA PANTALLA “USUARIOS Y CLAVES”.

4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN LA PESTAÑA “PUNTO DE VENTA”.

5. TECLEAR EL PORCENTAJE DE DESCUENTO MÁXIMO QUE SERÁ PERMITIDO EN PUNTO DE VENTA.

6. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “GRABAR” PARA GUARDAR LOS CAMBIOS.

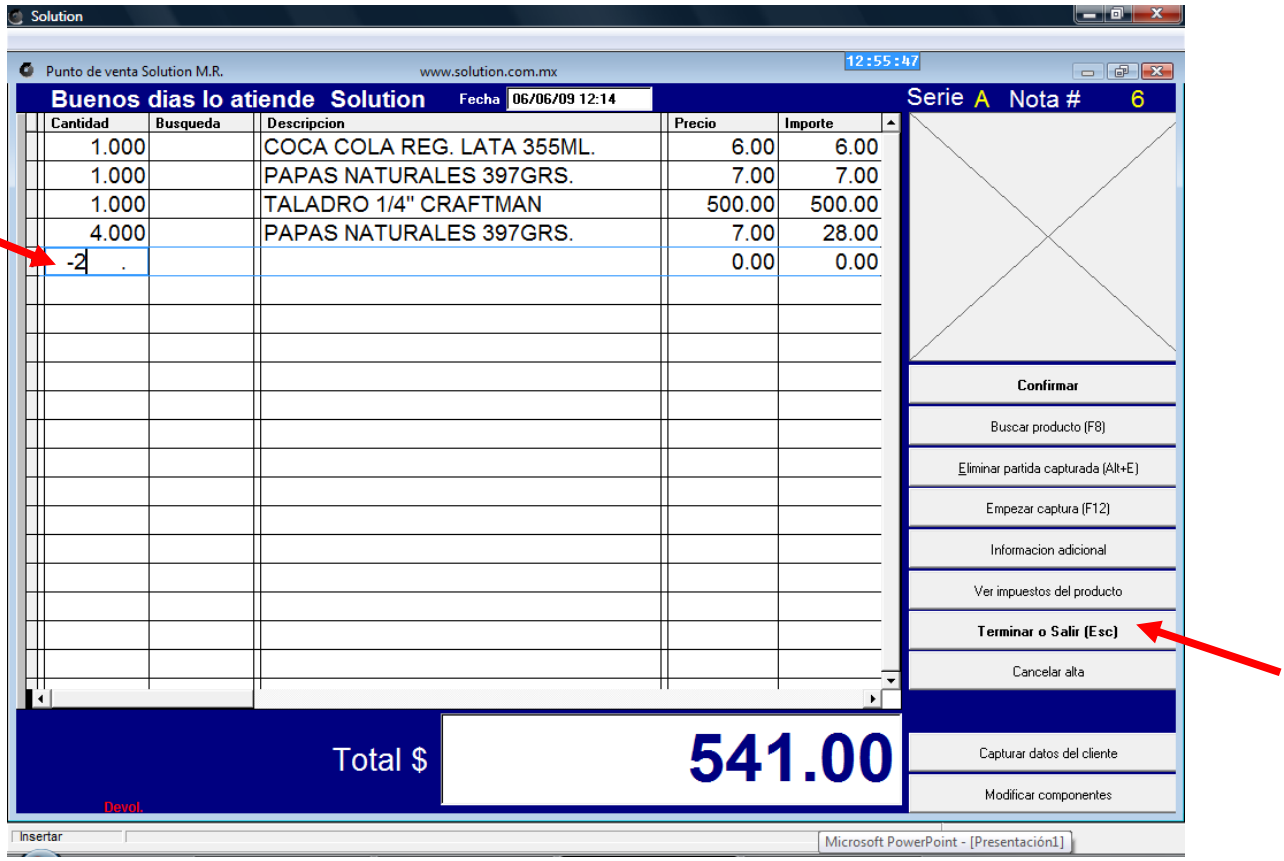

Solution
Usuarios y Claves
Usuario SOLUTION
Nombre Solution
Apellido
Ingrese clave
Confirmacion clave
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
24.- Imprimir un segundo formato
25.- # de segundo formato a imprimir
26.- Diario de punto de venta
27.- Ventas de punto de venta por familia
28.- Ventas de punto de venta por cliente
29.- Ventas de punto de venta por producto
30.- Ventas de punto de venta detalladas
31.- Ventas de punto por agente
32.- Productos devueltos
33.- Poder eliminar un grupo de notas
34.- Utilizar una serie por default para este usuario
Serie
35.- Poder utilizar notas a credito, cuando se utilice la opcion
de preguntar cliente y agente
36.- Asignar un formato distinto cuando las notas son a credito
37.-Formato de impresion
38.- Poder modificar notas de punto de venta
39.- Despues de seleccionar el producto grabar la partida inmediatamente
40.- Solo modificar la condicion de venta cuando esta NO sea contado
41.- Usar formato de corte de caja tipo
45.- Que presente en pantalla la ultima fecha de compra del producto
que seleccione para vender.
9.-Utilizar imagenes de los productos en punto de venta
10.-Descuento maximo permitido en punto de venta
11.-Poder accesar a modalidad cajero desde punto de venta
12.-Se utilizara cajon receptor de monedas
13.-Defina el lugar en donde esta conectado su cajon
14.-Marca de la mini printer que va a utilizar
15.-¿Su mini printer utiliza cortadora de papel?
16.-Asignar un formato de impresion distinto al predeterminado en series
17.-Formato de impresion
18.-Si utiliza bascula, conectarla al puerto
19.-Caracter que se le envia a la bascula, al puerto serial
20.- La bascula tiene lector integrado
21.- Que pregunte en punto de venta la impresora donde se va a imprimir
22.- Señales de apertura que se necesitan para abrir el cajon
23.- Imprimir el tiket partida por partida
Mini printer
Epson
COM1
Grafico
Modificar

FORMA DE HACER UNA DEVOLUCIÓN

CABE ACLARAR QUE AL PERMITIR HACER DEVOLUCIONES EL INVENTARIO SE AFECTARA, ESTO DEBIDO A QUE CUANDO SE REALIZA UNA VENTA SE LE DA SALIDA DEL INVENTARIO A LA MERCANCÍA Y POR EL CONTRARIO CUANDO SE HACE UNA DEVOLUCIÓN, LA MERCANCÍA VUELVE A ENTRAR AL INVENTARIO AUMENTANDO LAS EXISTENCIAS.

1. POSICIONARSE EN LA COLUMNA CANTIDAD MEDIANTE LA FLECHA HACIA LA IZQUIERDA UBICADA EN EL TECLADO.
2. INDICAR EN FORMA NEGATIVA LA CANTIDAD A DEVOLVER Y DAR ENTER.
3. BUSCAR EL PRODUCTO A DEVOLVER UTILIZANDO CUALQUIER FORMA DE BÚSQUEDA Y DAR UN ENTER.

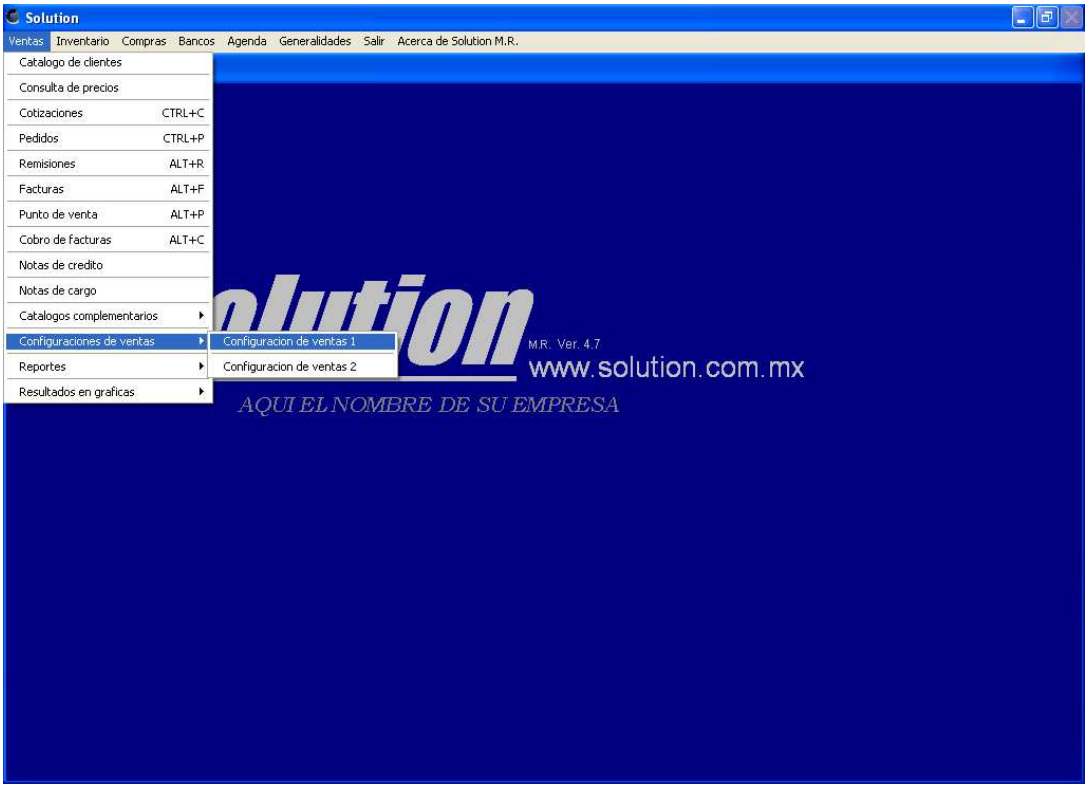
COMENTARIO: APARECERÁ UN RECUADRO QUE PEDIRÁ LA CLAVE PARA HACER LA DEVOLUCIÓN, SI ESTA OPCIÓN NO ESTA CONFIGURADA PRESIONAR LA TECLA (TAB.) SEGUIDA DE UN ENTER.



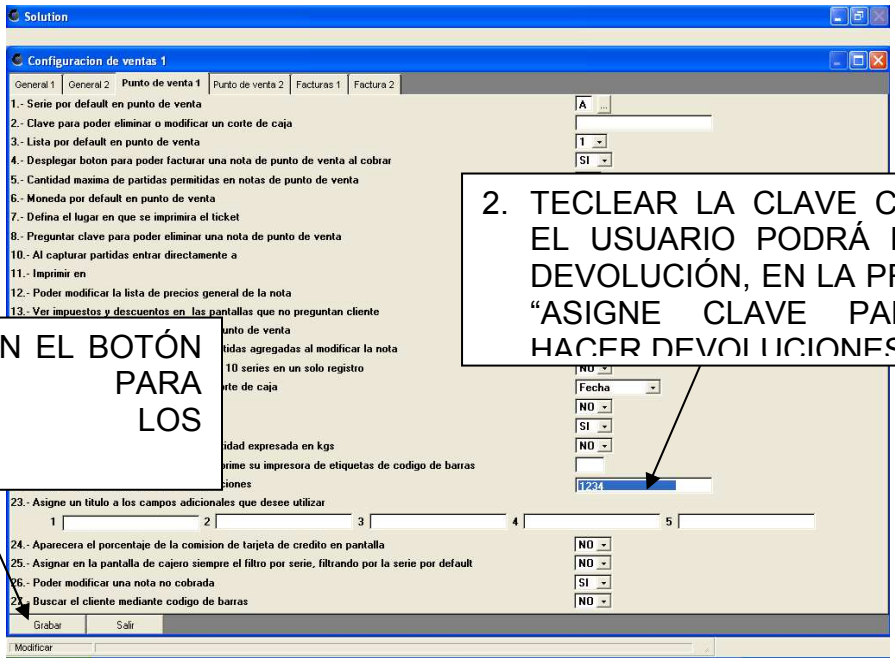
4. PARA TERMINAR DE CAPTURAR LAS PARTIDAS Y ENVIARLAS A COBRO PRESIONAR LA TECLA “ESC.” DEL TECLADO O DAR UN CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “TERMINAR O SALIR”.

CONFIGURAR CLAVE PARA HACER UNA DEVOLUCIÓN

1. INGRESAR AL MODULO VENTAS / CONFIGURACIONES DE VENTA / CONFIGURACIÓN DE VENTAS 1.



APARECERÁ LA PANTALLA “CONFIGURACIÓN DE VENTAS 1”

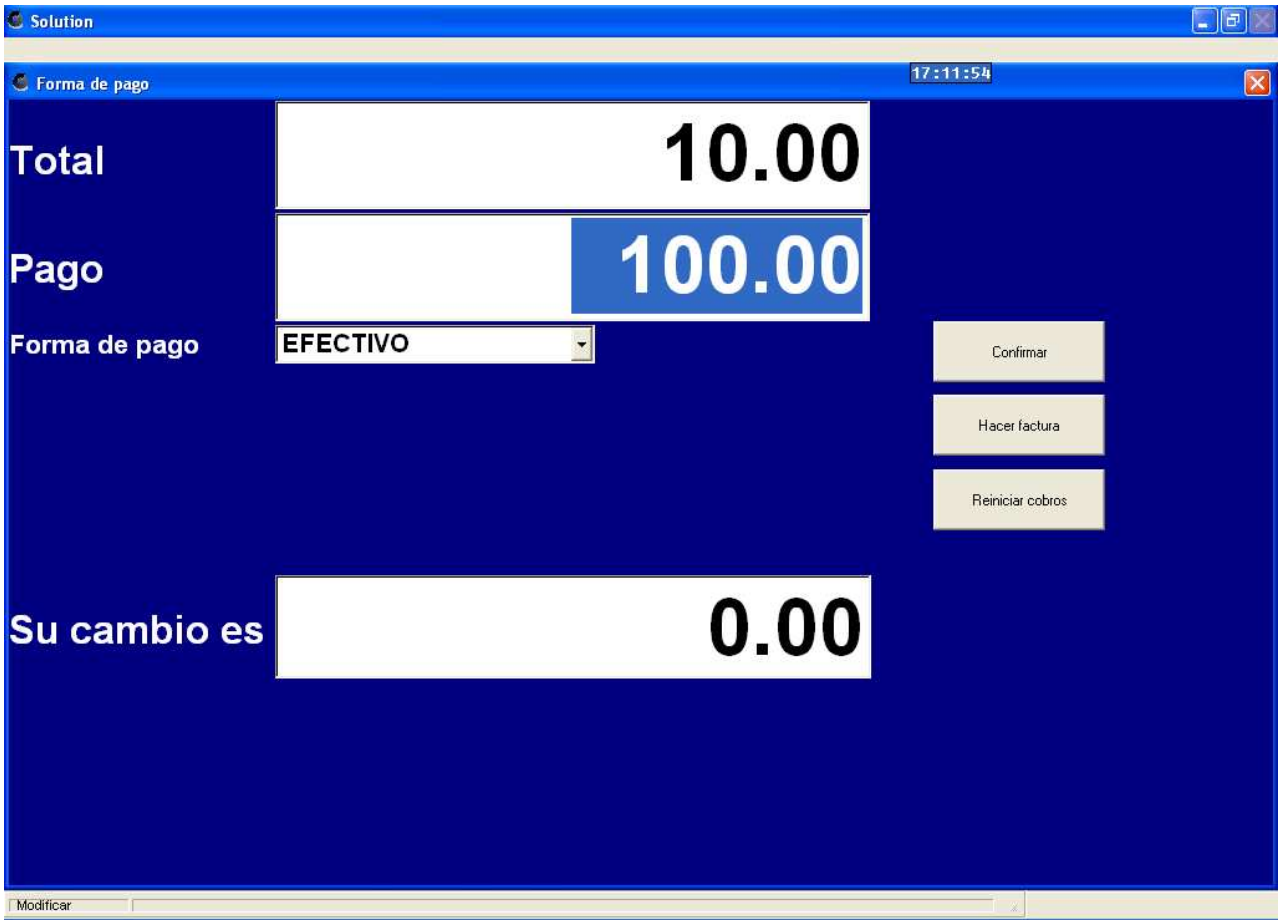

Solution
Configuracion de ventas 1
General 1
General 2
Punto de venta 1
Punto de venta 2
Facturas 1
Factura 2
1.- Serie por default en punto de venta
2.- Clave para poder eliminar o modificar un corte de caja
3.- Lista por default en punto de venta
4.- Desplegar boton para poder facturar una nota de punto de venta al cobrar
5.- Cantidad maxima de partidas permitidas en notas de punto de venta
6.- Moneda por default en punto de venta
7.- Defina el lugar en que se imprimira el ticket
8.- Preguntar clave para poder eliminar una nota de punto de venta
10.- Al capturar partidas entrar directamente a
11.- Imprimir en
12.- Poder modificar la lista de precios general de la nota
13.- Ver impuestos y descuentos en las pantallas que no preguntan cliente
Fecha
23.- Asigne un titulo a los campos adicionales que desee utilizar
24.- Aparecera el porcentaje de la comision de tarjeta de credito en pantalla
25.- Asignar en la pantalla de cajero siempre el filtro por serie, filtrando por la serie por default
26.- Poder modificar una nota no cobrada
27.- Buscar el cliente mediante codigo de barras
Grabar
Salir
Modificar

2. TECLEAR LA CLAVE CON LA QUE EL USUARIO PODRÁ HACER UNA DEVOLUCIÓN, EN LA PREGUNTA 22 “ASIGNE CLAVE PARA PODER HACER DEVOLUCIONES”

3. DAR CLIC EN EL BOTÓN “GRABAR” PARA GUARDAR LOS CAMBIOS.

FORMA DE COBRAR EN EFECTIVO

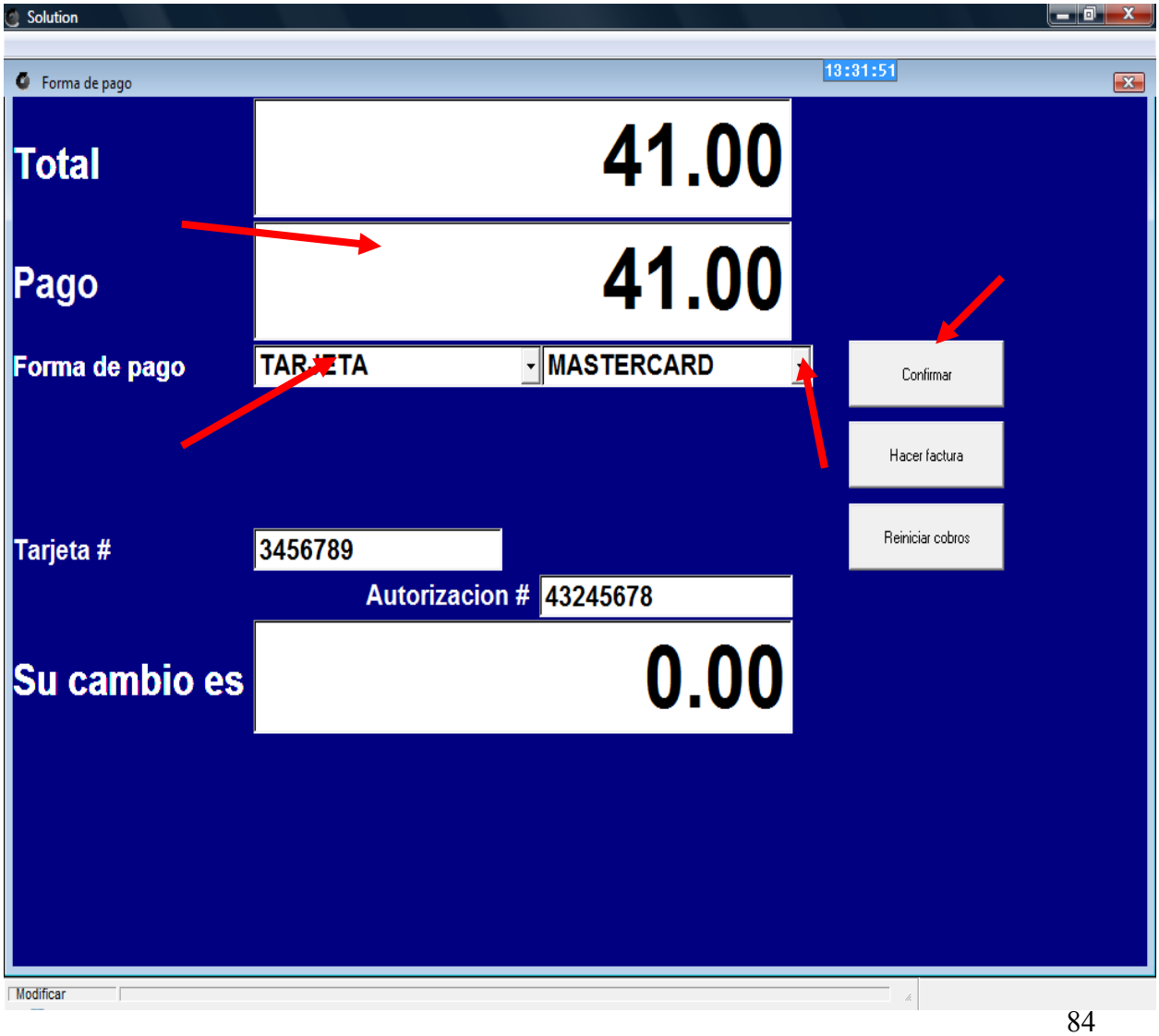
- EL SISTEMA INDICARA EL TOTAL A COBRAR
- TECLEAR LA CANTIDAD RECIBIDA.
- DAR ENTER.



FORMA DE COBRAR CON TARJETA

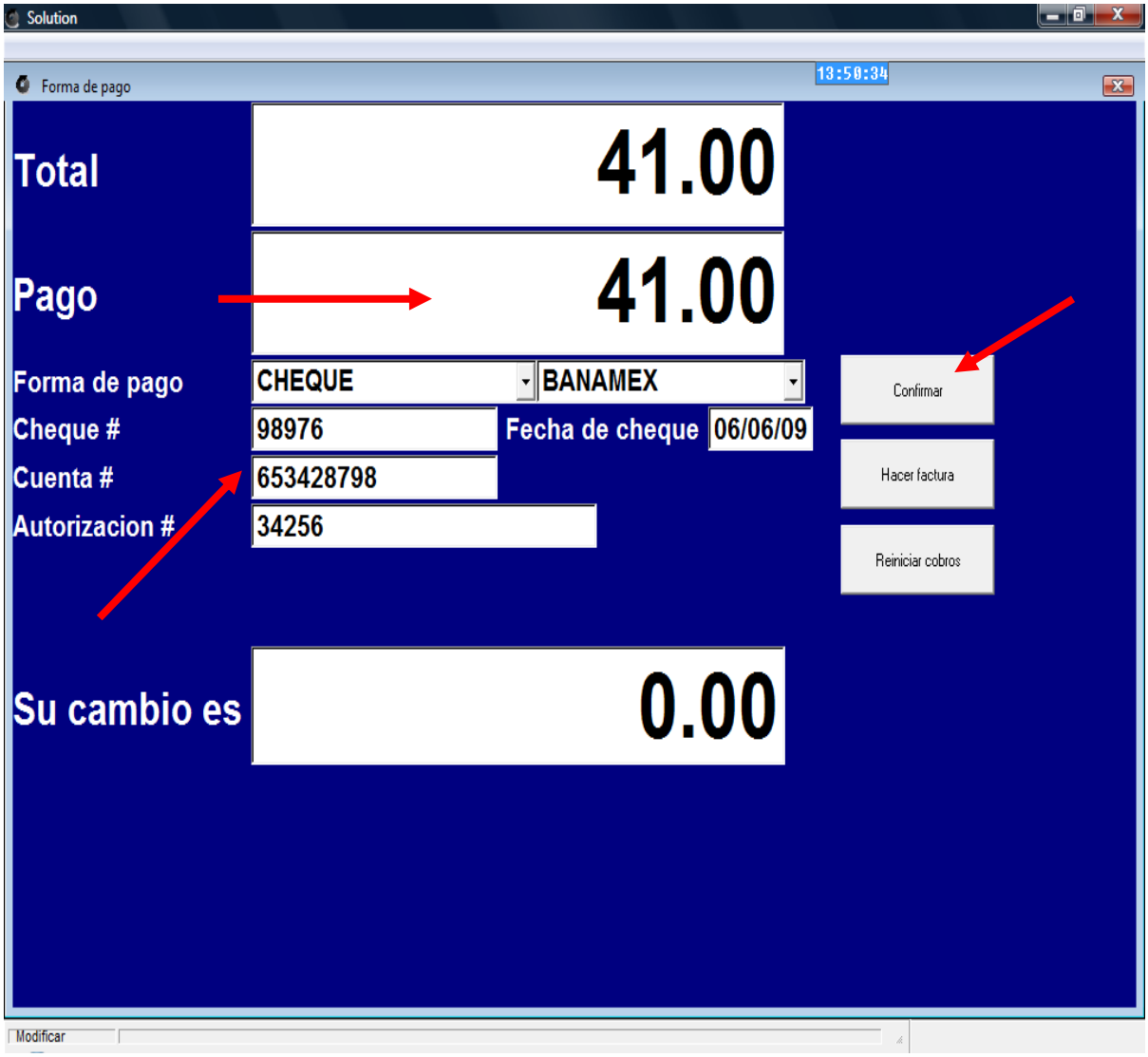
EN COBRO CON TARJETA LA CAPTURA DE LOS DATOS PODRÁN SER OPCIONALMENTE LLENADOS ESTOS DEPENDERÁN DE LOS QUE LA EMPRESA REQUIERA. LOS DOS TIPOS DE TARJETAS QUE SE PUEDEN UTILIZAR SERÁN TARJETAS DE CRÉDITO Y DE DEBITO.

- TECLEAR LA CANTIDAD A COBRAR. ENTER
- SELECCIONAR LA FORMA DE PAGO: TARJETA. UTILIZANDO LAS FLECHAS DEL TECLADO HACIA ARRIBA Y HACIA ABAJO. ENTER
- LLENAR LOS DATOS DE LA TARJETA.
- DAR ENTER O CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “CONFIRMAR”.



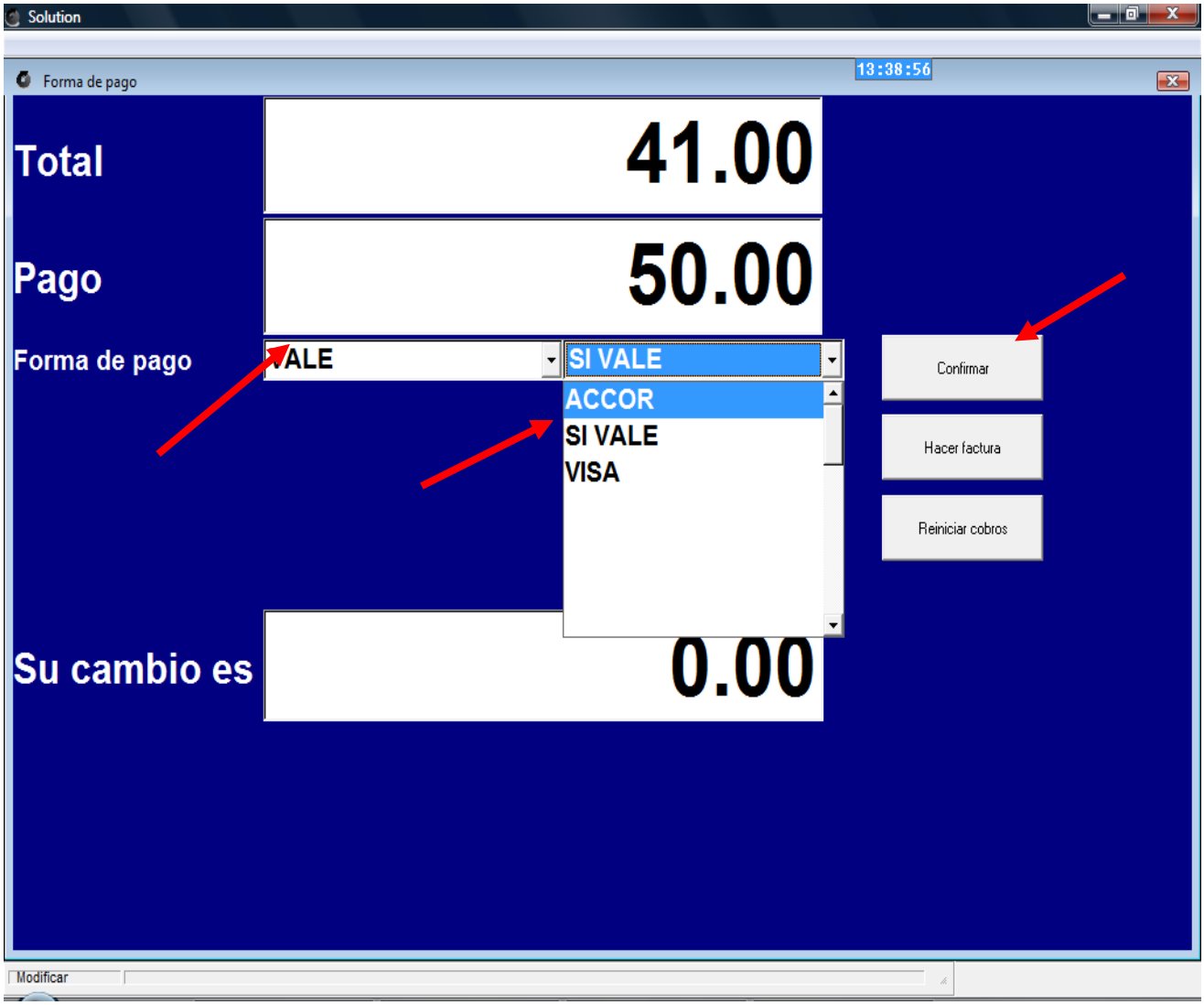
FORMA DE COBRAR CON CHEQUE

- TECLEAR LA CANTIDAD A COBRAR. ENTER
- SELECCIONAR LA FORMA DE PAGO: CHEQUE. UTILIZANDO LAS FLECHAS DEL TECLADO HACIA ARRIBA Y HACIA ABAJO. ENTER
- LLENAR LOS DATOS DEL CHEQUE. ENTER



FORMA DE COBRAR CON VALES

- TECLEAR EL VALOR DEL VALE. ENTER
- SELECCIONAR LA FORMA DE PAGO: VALE. UTILIZANDO LAS FLECHAS DEL TECLADO HACIA ARRIBA Y HACIA ABAJO. ENTER
- SELECCIONAR EL TIPO DE VALE.

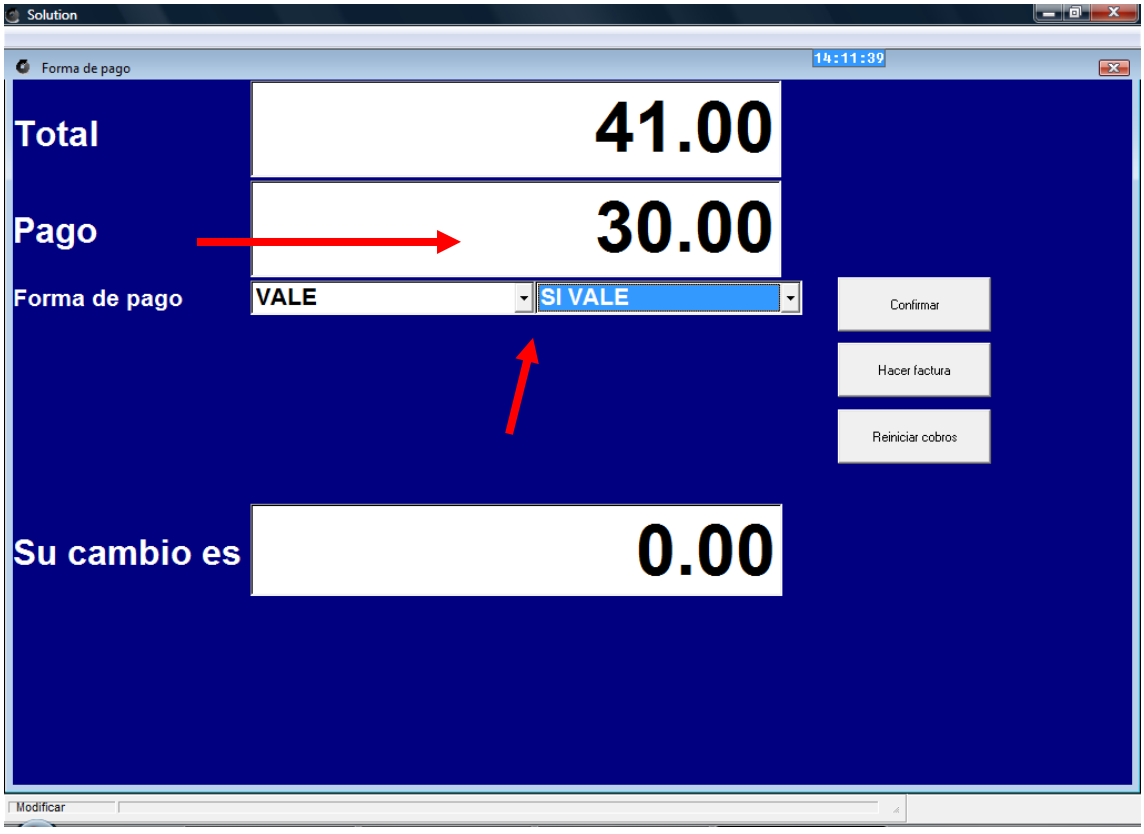


MÚLTIPLES FORMAS DE COBRAR

COBRAR MEDIANTE MÚLTIPLES FORMAS SE UTILIZA CUANDO UN CLIENTE PRIMERO PAGA UNA PARTE CON: VALES O TARJETA Y LA OTRA PARTE EN EFECTIVO.

- TECLEAR LA CANTIDAD RECIBIDA YA SEA EN VALES O EN TARJETA. UTILIZANDO LAS FLECHAS DEL TECLADO HACIA ARRIBA Y HACIA ABAJO. ENTER
- LLENAR LOS DATOS DEL VALE O DE LA TARJETA. ENTER

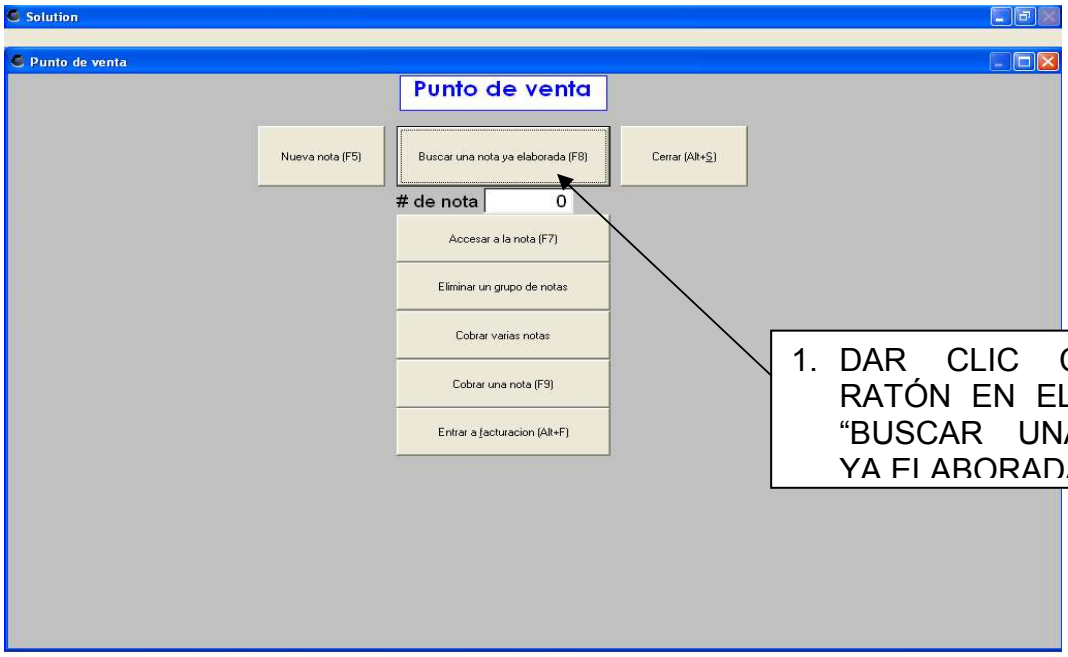
COMENTARIO: COMO EL VALE O LA TARJETA NO CUBRE EL TOTAL A PAGAR A CONTINUACIÓN APARECERÁ NUEVAMENTE LA PANTALLA DE COBRO CON EL TOTAL RESTANTE, EL CUAL SERÁ PAGADO EN EFECTIVO O EN CUALQUIERA DE LA OTRAS FORMAS DE PAGO.



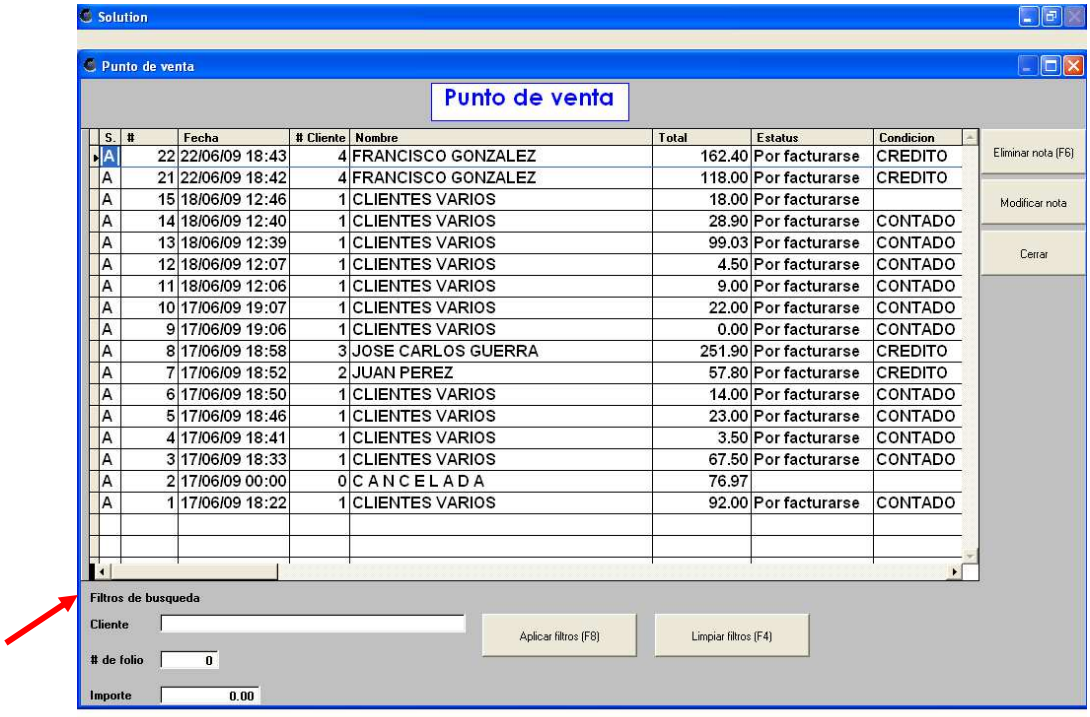
**COMENTARIO:* EN TODAS LAS FORMAS DE PAGO EL SISTEMA AUTOMÁTICAMENTE INDICARA EL CAMBIO DE ACUERDO AL PAGO. UNA VEZ QUE SE HALLA TERMINADO EL PROCESO DE VENTA PRESIONAR EL BOTÓN CONFIRMAR PARA CONTINUAR CON LA SIGUIENTE VENTA.

BUSCAR UNA NOTA YA ELABORADA

UBICARSE EN LA PANTALLA “PUNTO DE VENTA”


Solution
Punto de venta
Punto de venta
Nueva nota (F5)
Buscar una nota ya elaborada (F8)
Cerrar (Alt+S)
de nota
0
Accesar a la nota (F7)
Eliminar un grupo de notas
Cobrar varias notas
Cobrar una nota (F9)
Entrar a facturacion (Alt+F)
1. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “BUSCAR UNA NOTA YA ELABORADA”

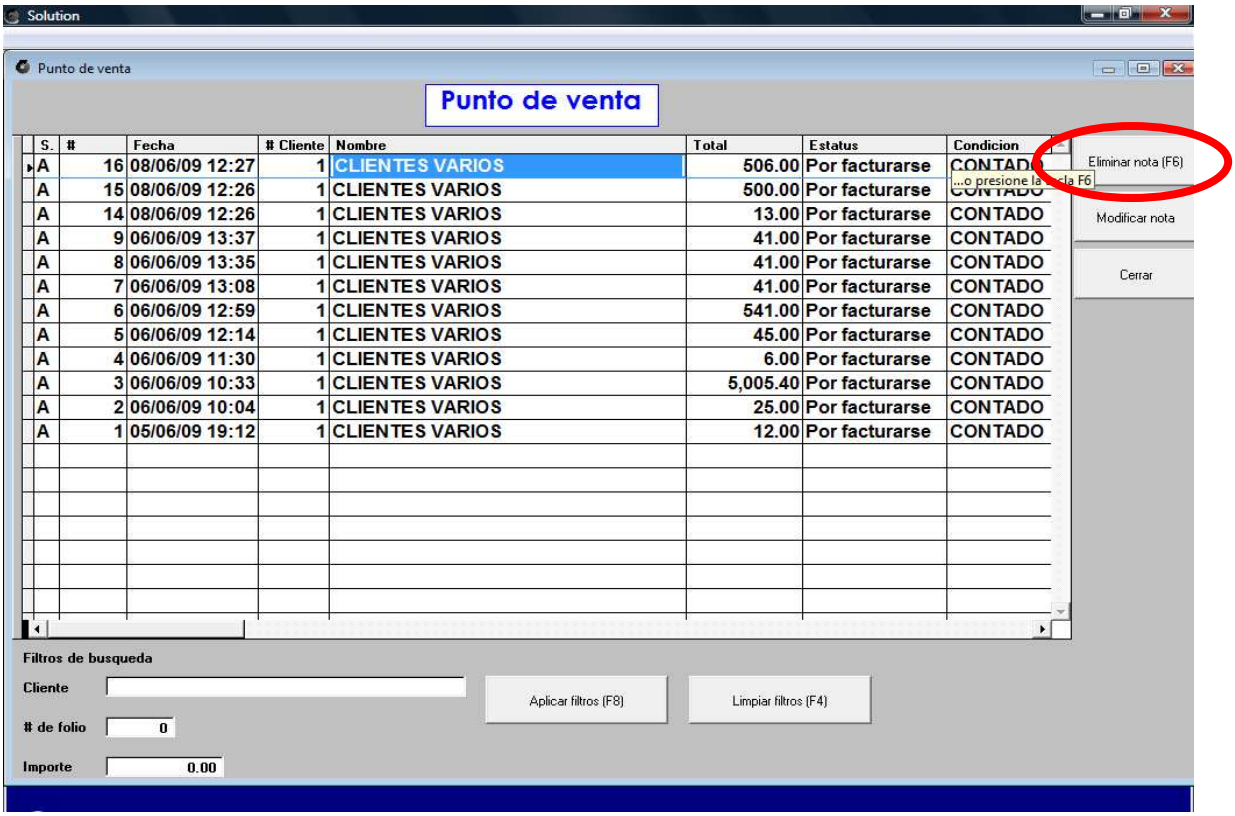
APARECERÁ LA PANTALLA “PUNTO DE VENTA”.


Solution
Punto de venta
Punto de venta
S. # Fecha # Cliente Nombre Total Estatus Condicion
A 22 22/06/09 18:43 4 FRANCISCO GONZALEZ 162.40 Por facturarse CREDITO
A 21 22/06/09 18:42 4 FRANCISCO GONZALEZ 118.00 Por facturarse CREDITO
A 15 18/06/09 12:46 1 CLIENTES VARIOS 18.00 Por facturarse
A 14 18/06/09 12:40 1 CLIENTES VARIOS 28.90 Por facturarse CONTADO
A 13 18/06/09 12:39 1 CLIENTES VARIOS 99.03 Por facturarse CONTADO
A 12 18/06/09 12:07 1 CLIENTES VARIOS 4.50 Por facturarse CONTADO
A 11 18/06/09 12:06 1 CLIENTES VARIOS 9.00 Por facturarse CONTADO
A 10 17/06/09 19:07 1 CLIENTES VARIOS 22.00 Por facturarse CONTADO
A 9 17/06/09 19:06 1 CLIENTES VARIOS 0.00 Por facturarse CONTADO
A 8 17/06/09 18:58 3 JOSE CARLOS GUERRA 251.90 Por facturarse CREDITO
A 7 17/06/09 18:52 2 JUAN PEREZ 57.80 Por facturarse CREDITO
A 6 17/06/09 18:50 1 CLIENTES VARIOS 14.00 Por facturarse CONTADO
A 5 17/06/09 18:46 1 CLIENTES VARIOS 23.00 Por facturarse CONTADO
A 4 17/06/09 18:41 1 CLIENTES VARIOS 3.50 Por facturarse CONTADO
A 3 17/06/09 18:33 1 CLIENTES VARIOS 67.50 Por facturarse CONTADO
A 2 17/06/09 00:00 0 C A N C E L A D A 76.97
A 1 17/06/09 18:22 1 CLIENTES VARIOS 92.00 Por facturarse CONTADO
Eliminar nota (F6)
Modificar nota
Cerrar
Filtros de busqueda
Cliente
de folio
0
Importe
0.00
Aplicar filtros (F8)
Limpiar filtros (F4)

DENTRO DE ESTA PANTALLA SI EL SISTEMA ESTA CONFIGURADO SE PODRÁ ELIMINAR O MODIFICAR UNA NOTA AL IGUAL QUE BUSCAR UNA NOTA MEDIANTE LOS “FILTROS DE BÚSQUEDA”.

ELIMINACIÓN DE UNA NOTA

1. INGRESAR AL MODULO VENTAS/PUNTO DE VENTA.
2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “BUSCAR UNA NOTA YA ELABORADA [F8]”.
3. BUSCAR Y SELECCIONAR CON UN CLIC DEL RATÓN LA NOTA QUE SE DESEA ELIMINAR.

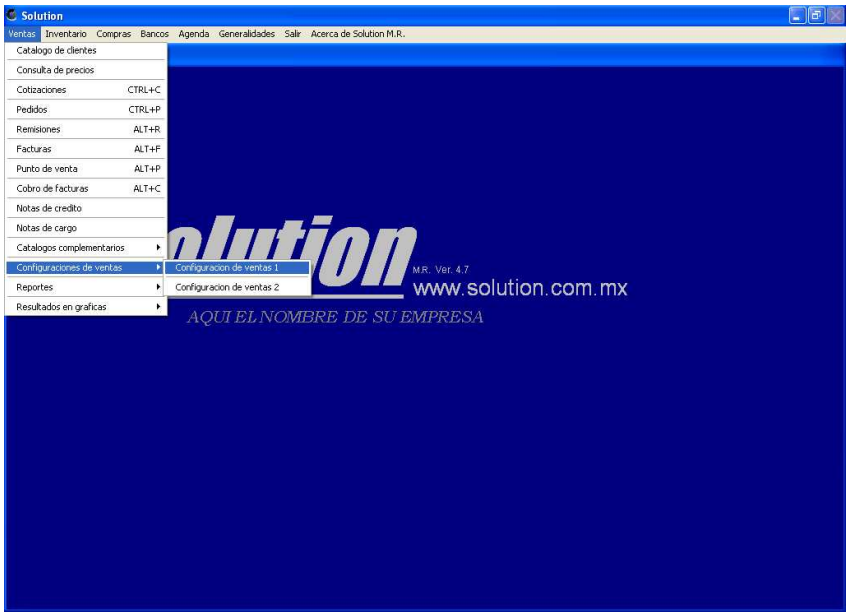

Solution
Punto de venta
Punto de venta
S. # Fecha # Cliente Nombre Total Estatus Condicion
A 16 08/06/09 12:27 1 CLIENTES VARIOS 506.00 Por facturarse CONTADO
A 15 08/06/09 12:26 1 CLIENTES VARIOS 500.00 Por facturarse CONTADO
A 14 08/06/09 12:26 1 CLIENTES VARIOS 13.00 Por facturarse CONTADO
A 9 06/06/09 13:37 1 CLIENTES VARIOS 41.00 Por facturarse CONTADO
A 8 06/06/09 13:35 1 CLIENTES VARIOS 41.00 Por facturarse CONTADO
A 7 06/06/09 13:08 1 CLIENTES VARIOS 41.00 Por facturarse CONTADO
A 6 06/06/09 12:59 1 CLIENTES VARIOS 541.00 Por facturarse CONTADO
A 5 06/06/09 12:14 1 CLIENTES VARIOS 45.00 Por facturarse CONTADO
A 4 06/06/09 11:30 1 CLIENTES VARIOS 6.00 Por facturarse CONTADO
A 3 06/06/09 10:33 1 CLIENTES VARIOS 5,005.40 Por facturarse CONTADO
A 2 06/06/09 10:04 1 CLIENTES VARIOS 25.00 Por facturarse CONTADO
A 1 05/06/09 19:12 1 CLIENTES VARIOS 12.00 Por facturarse CONTADO
Eliminar nota (F6)
Modificar nota
Cerrar
Filtros de busqueda
Cliente
de folio 0
Importe 0.00
Aplicar filtros (F8)
Limpiar filtros (F4)

4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ELIMINAR NOTA [F6]”.

COMENTARIO: APARECERÁ UN RECUADRO QUE PEDIRÁ LA CLAVE PARA ELIMINAR LA NOTA, SI ESTA OPCIÓN NO ESTA CONFIGURADA DAR SOLAMENTE ENTER Y EN EL SIGUIENTE RECUADRO SELECCIONAR LA OPCIÓN “SI” PARA ELIMINAR TODA LA INFORMACIÓN EN PUNTO DE VENTA.
POSTERIORMENTE APARECERÁ UN RECUADRO EN EL CUAL EL PROCEDIMIENTO SUGIERE ESCRIBIR EL MOTIVO DE LA CANCELACIÓN, SINO ES NECESARIO SIMPLEMENTE PASARLO POR ALTO DANDO UN ENTER.
ESTE PROCEDIMIENTO HARÁ QUE LA NOTA QUEDE CANCELADA; PARA ELIMINAR COMPLETAMENTE LA NOTA ES NECESARIO APLICAR EL MISMO PROCEDIMIENTO DE ELIMINACIÓN DE UNA NOTA SOBRE LA NOTA YA CANCELADA.

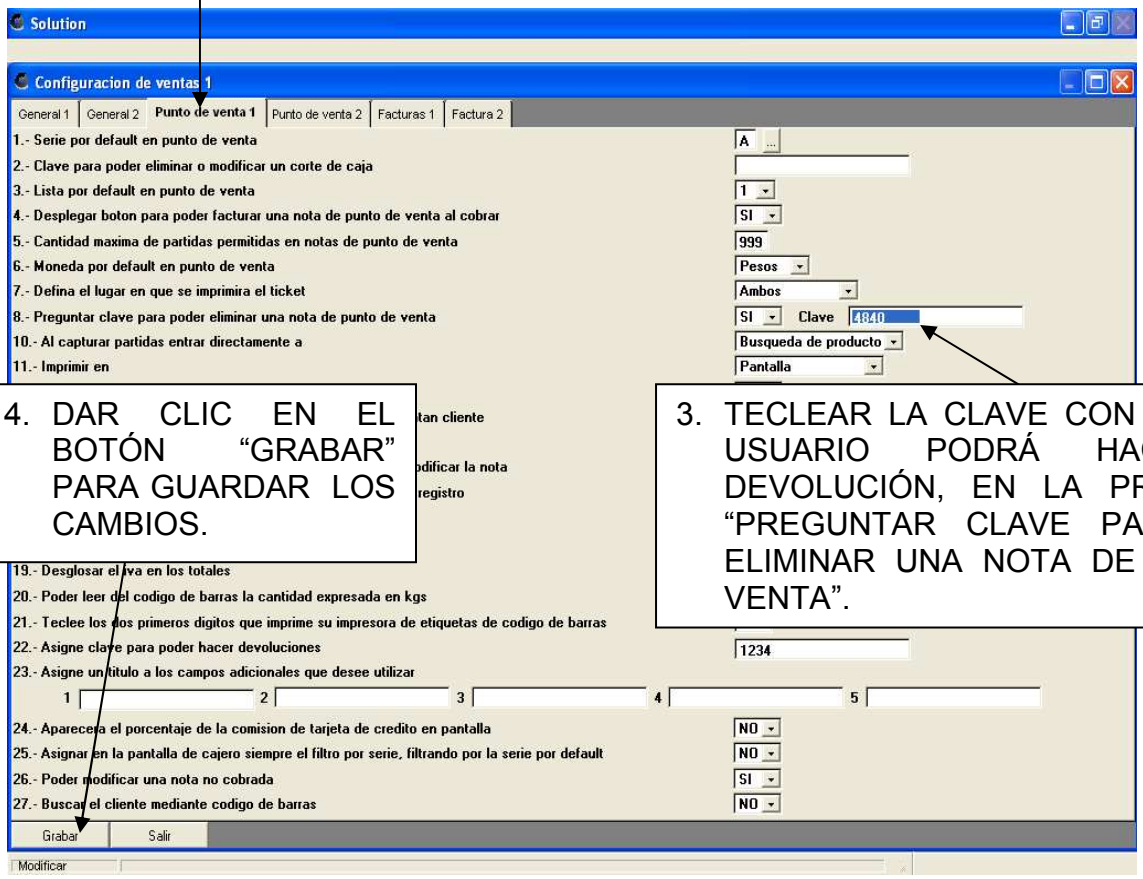
CONFIGURAR CLAVE PARA ELIMINAR UNA NOTA

1. INGRESAR AL MODULO VENTAS / CONFIGURACIONES DE VENTA / CONFIGURACIÓN DE VENTAS 1.



APARECERÁ LA PANTALLA "CONFIGURACIÓN DE VENTAS 1"

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN LA PESTAÑA "PUNTO DE VENTA 1"


Solution
Configuracion de ventas 1
General 1
General 2
Punto de venta 1
Punto de venta 2
Facturas 1
Factura 2
1.- Serie por default en punto de venta
2.- Clave para poder eliminar o modificar un corte de caja
3.- Lista por default en punto de venta
4.- Desplegar boton para poder facturar una nota de punto de venta al cobrar
5.- Cantidad maxima de partidas permitidas en notas de punto de venta
6.- Moneda por default en punto de venta
7.- Defina el lugar en que se imprimira el ticket
8.- Preguntar clave para poder eliminar una nota de punto de venta
10.- Al capturar partidas entrar directamente a
11.- Imprimir en
19.- Desglosar el iva en los totales
20.- Poder leer del codigo de barras la cantidad expresada en kgs
21.- Teclee los dos primeros digitos que imprime su impresora de etiquetas de codigo de barras
22.- Asigne clave para poder hacer devoluciones
23.- Asigne un titulo a los campos adicionales que desee utilizar
24.- Aparecera el porcentaje de la comision de tarjeta de credito en pantalla
25.- Asignar en la pantalla de cajero siempre el filtro por serie, filtrando por la serie por default
26.- Poder modificar una nota no cobrada
27.- Buscar el cliente mediante codigo de barras
Clave
Grabar
Salir
Modificar

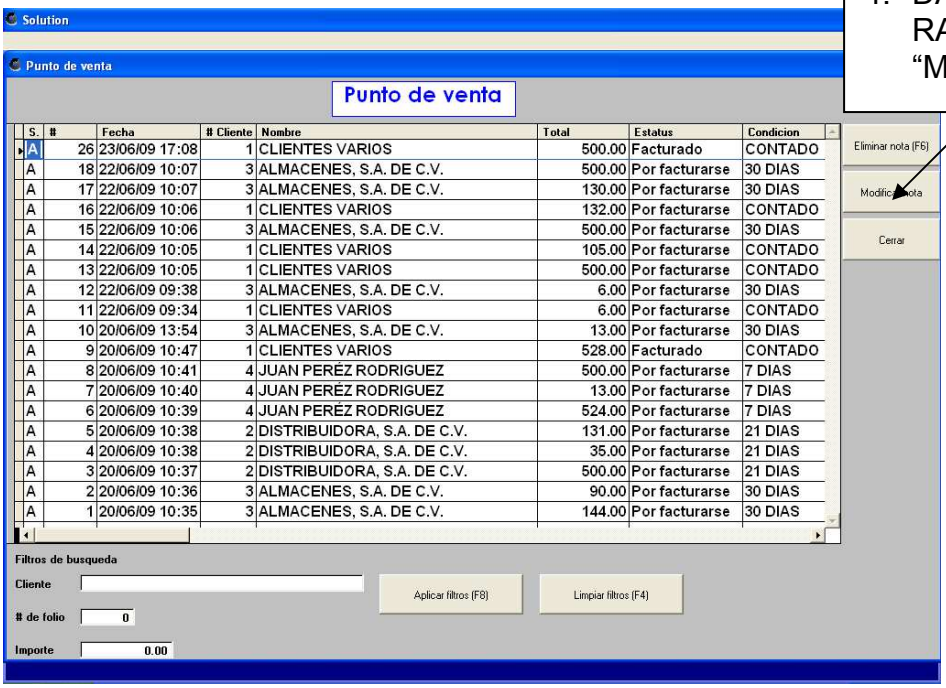
3. TECLEAR LA CLAVE CON LA QUE EL USUARIO PODRÁ HACER UNA DEVOLUCIÓN, EN LA PREGUNTA 8 "PREGUNTAR CLAVE PARA PODER ELIMINAR UNA NOTA DE PUNTO DE VENTA".

4. DAR CLIC EN EL BOTÓN "GRABAR" PARA GUARDAR LOS CAMBIOS.

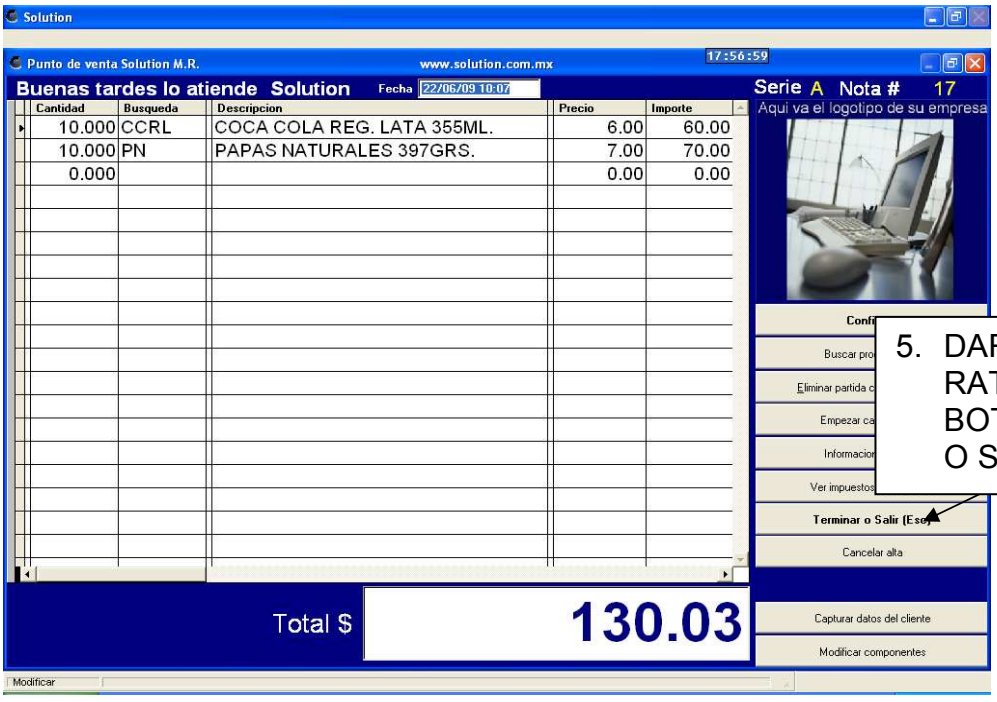
IMPRIMIR UNA NOTA POSTERIORMENTE

ESTA HERRAMIENTA ES OPCIONAL YA QUE PUEDE CONFIGURARSE PARA QUE SE PUEDA VOLVER A IMPRIMIR UNA NOTA, POR EJEMPLO CUANDO POR ERROR SE DESCONECTA LA MINIPRINTER O SE TERMINA EL PAPEL Y NO SE ALCANZÓ A IMPRIMIR LA NOTA.

1. INGRESAR AL MODULO VENTAS/PUNTO DE VENTA.
2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “BUSCAR UNA NOTA YA ELABORADA [F8]”.
3. SELECCIONAR CON UN CLIC DEL RATÓN LA NOTA QUE SE DESEA REIMPRIMIR.
4. DAR UN CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “MODIFICAR NOTA”

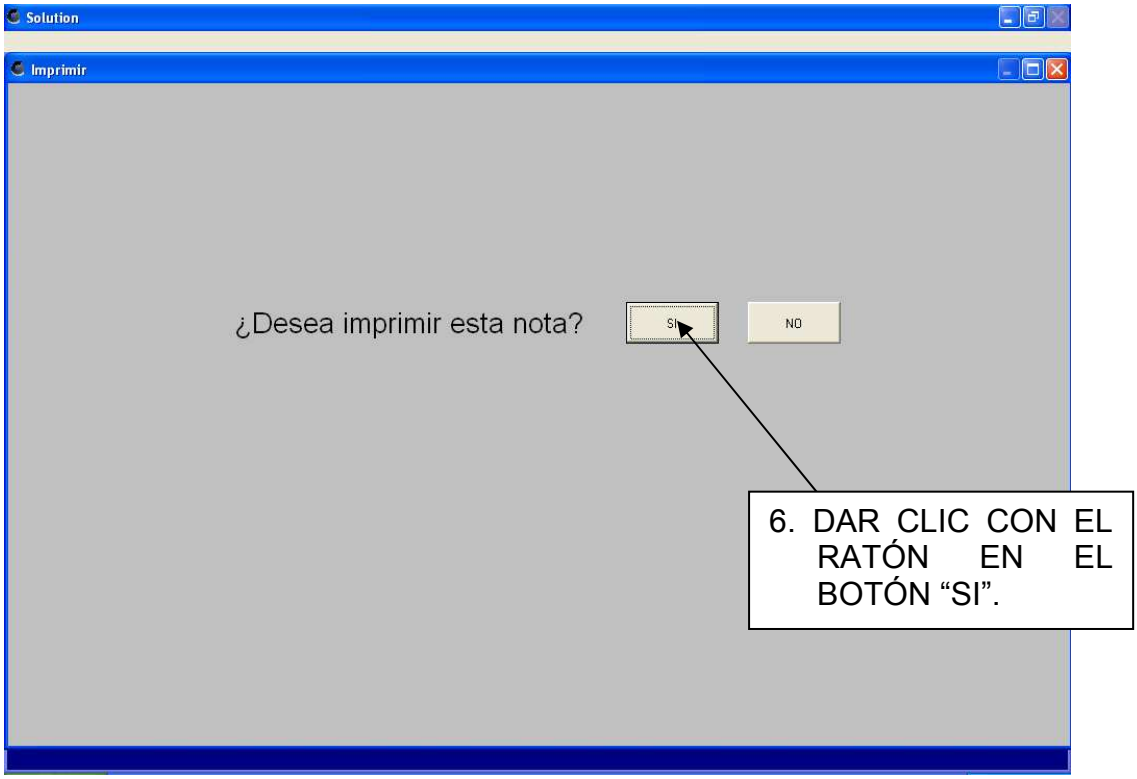

Solution
Punto de venta
Punto de venta
S. # Fecha # Cliente Nombre Total Estatus Condicion
A 26 23/06/09 17:08 1 CLIENTES VARIOS 500.00 Facturado CONTADO
A 18 22/06/09 10:07 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 500.00 Por facturarse 30 DIAS
A 17 22/06/09 10:07 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 130.00 Por facturarse 30 DIAS
A 16 22/06/09 10:06 1 CLIENTES VARIOS 132.00 Por facturarse CONTADO
A 15 22/06/09 10:06 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 500.00 Por facturarse 30 DIAS
A 14 22/06/09 10:05 1 CLIENTES VARIOS 105.00 Por facturarse CONTADO
A 13 22/06/09 10:05 1 CLIENTES VARIOS 500.00 Por facturarse CONTADO
A 12 22/06/09 09:38 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 6.00 Por facturarse 30 DIAS
A 11 22/06/09 09:34 1 CLIENTES VARIOS 6.00 Por facturarse CONTADO
A 10 20/06/09 13:54 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 13.00 Por facturarse 30 DIAS
A 9 20/06/09 10:47 1 CLIENTES VARIOS 528.00 Facturado CONTADO
A 8 20/06/09 10:41 4 JUAN PERÉZ RODRIGUEZ 500.00 Por facturarse 7 DIAS
A 7 20/06/09 10:40 4 JUAN PERÉZ RODRIGUEZ 13.00 Por facturarse 7 DIAS
A 6 20/06/09 10:39 4 JUAN PERÉZ RODRIGUEZ 524.00 Por facturarse 7 DIAS
A 5 20/06/09 10:38 2 DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V. 131.00 Por facturarse 21 DIAS
A 4 20/06/09 10:38 2 DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V. 35.00 Por facturarse 21 DIAS
A 3 20/06/09 10:37 2 DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V. 500.00 Por facturarse 21 DIAS
A 2 20/06/09 10:36 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 90.00 Por facturarse 30 DIAS
A 1 20/06/09 10:35 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 144.00 Por facturarse 30 DIAS
Eliminar nota (F6)
Modificar nota
Cerrar
Filtros de busqueda
Cliente
de folio 0
Importe 0.00
Aplicar filtros (F8)
Limpiar filtros (F4)

APARECERÁ LA PANTALLA QUE CONTIENE LA NOTA.



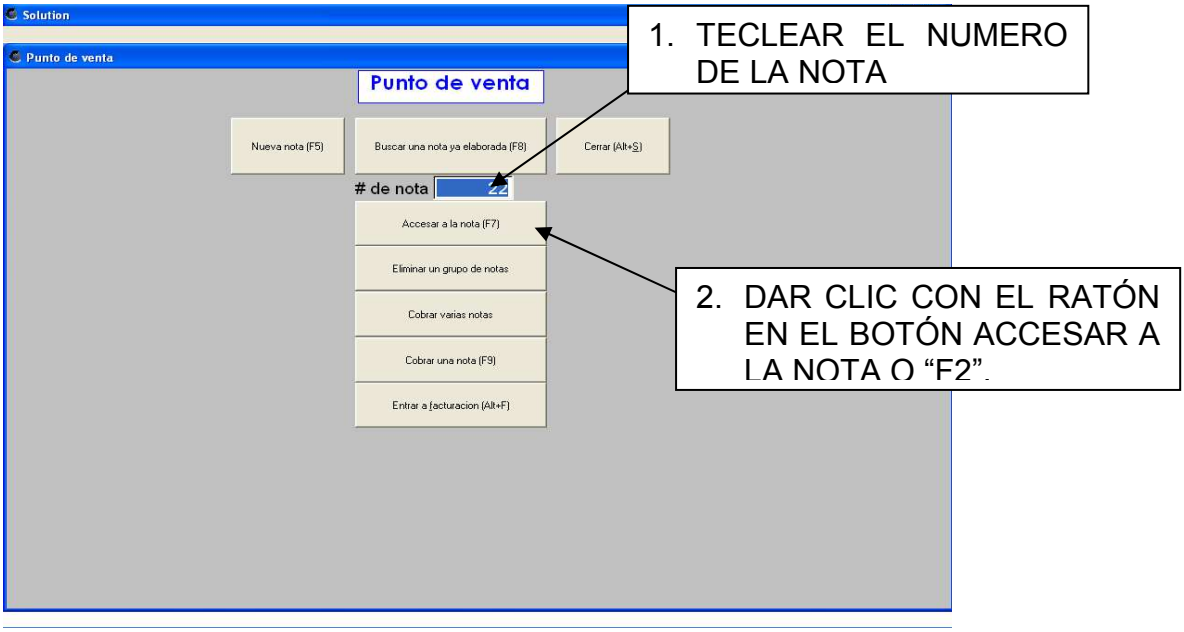
5. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “TERMINAR O SALIR”.

POSTERIORMENTE APARECERÁ LA PANTALLA “IMPRIMIR”.



ACCESAR A UNA NOTA DIRECTAMENTE POR SU FOLIO

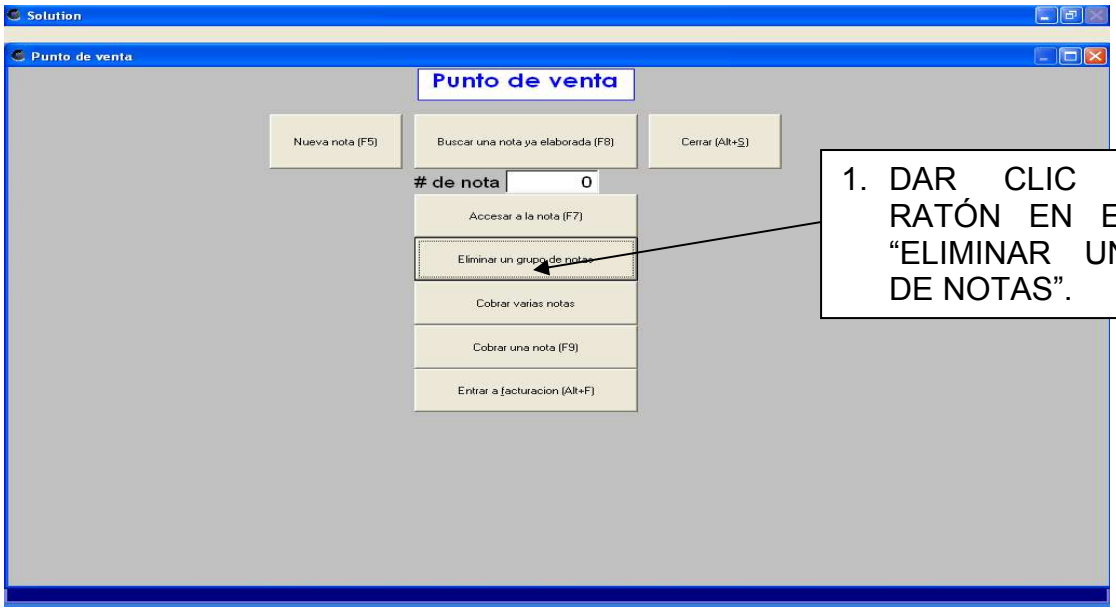
POSICIONARSE EN LA PANTALLA DE “PUNTO DE VENTA”.


Solution
Punto de venta
Punto de venta
Nueva nota (F5)
Buscar una nota ya elaborada (F8)
Cerrar (Alt+S)
de nota
22
Accesar a la nota (F7)
Eliminar un grupo de notas
Cobrar varias notas
Cobrar una nota (F9)
Entrar a facturacion (Alt+F)
1. TECLEAR EL NUMERO DE LA NOTA
2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN ACCESAR A LA NOTA O “F2”.

APARECERÁ LA PANTALLA DE “PUNTO DE VENTA SOLUTION” EN DONDE SE ENCONTRARA LA CAPTURA DE LOS PRODUCTOS.

ELIMINAR UN GRUPO DE NOTAS POR RANGO DE FECHAS

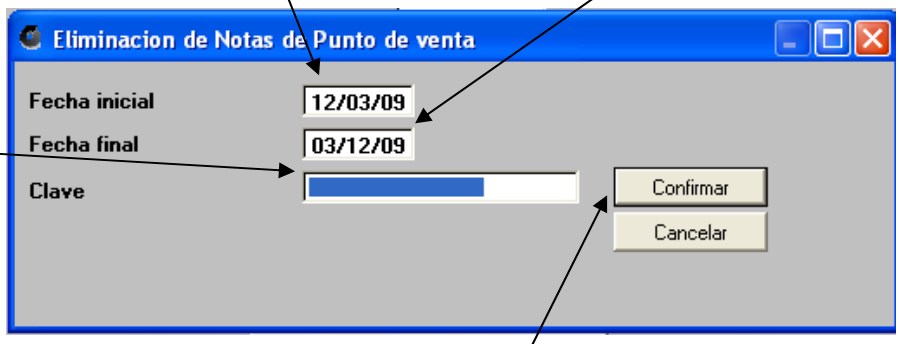
PARA APLICAR ESTA HERRAMIENTA POSICIONARSE EN LA PANTALLA DE PUNTO DE VENTA:



1. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "ELIMINAR UN GRUPO DE NOTAS".

APARECERÁ LA VENTANA "ELIMINACIÓN DE NOTAS DE PUNTO DE VENTA".

2. TECLEAR LA FECHA INICIAL Y LA FECHA FINAL DESDE DONDE SE DESEA ELIMINAR LAS NOTAS.

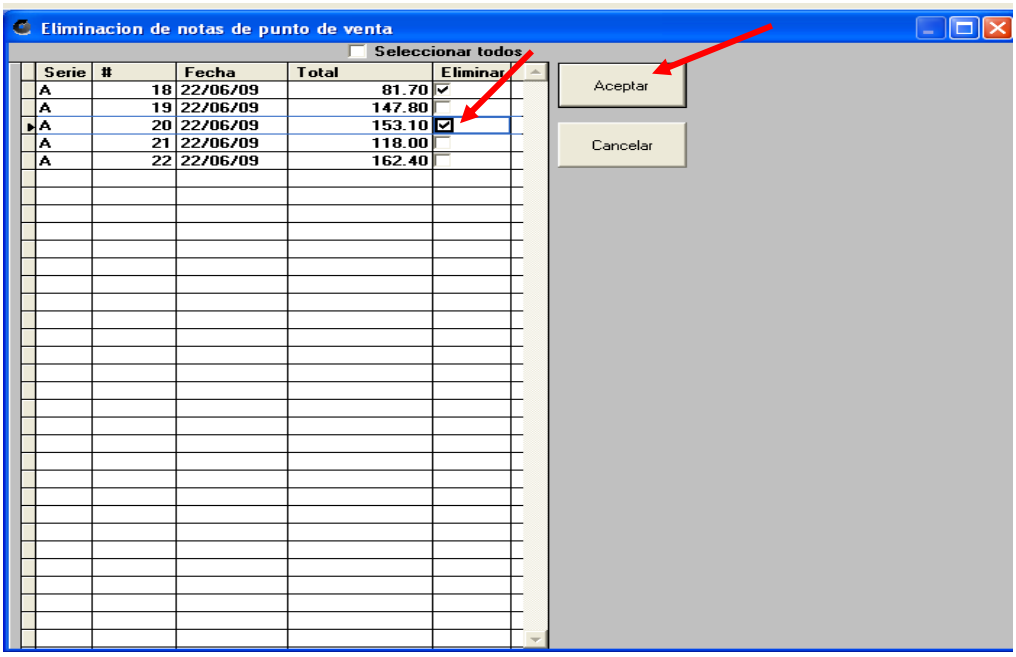


3. TECLEAR LA CLAVE PARA ELIMINACIÓN DE NOTAS.

4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "CONFIRMAR".

**COMENTARIO:* SINO CUENTA CON CLAVE SIMPLEMENTE TECLEAR LAS FECHAS Y DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "CONFIRMAR".

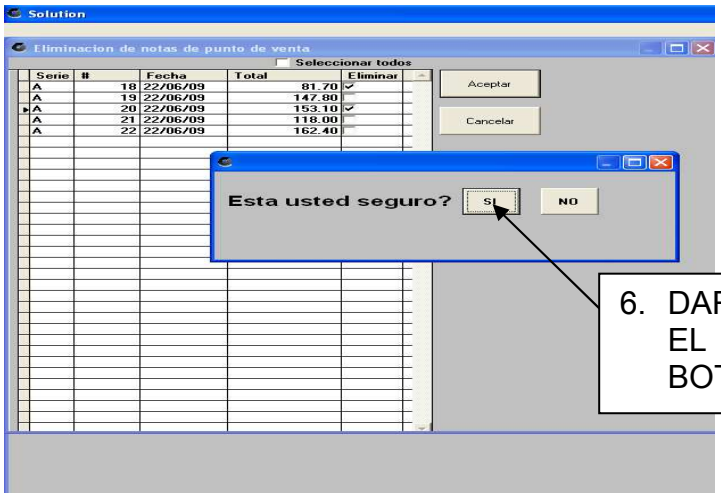
APARECERÁ LA VENTANA “ELIMINACIÓN DE NOTAS DE PUNTO DE VENTA”



5. PARA SELECCIONAR LAS FACTURAS DESEADAS DAR CLIC EN EL CUADRO CORRESPONDIENTE A ESTA, SE MARCARA MEDIANTE UNA PALOMA DENTRO DEL RECUADRO.

**COMENTARIO:* SI SE REQUIERE SELECCIONAR TODAS LAS FACTURAS PUEDE UTILIZAR LA OPCIÓN “SELECCIONAR TODOS” MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN EN EL CUADRO QUE APARECE AL LADO IZQUIERDO DE ESTA OPCIÓN.

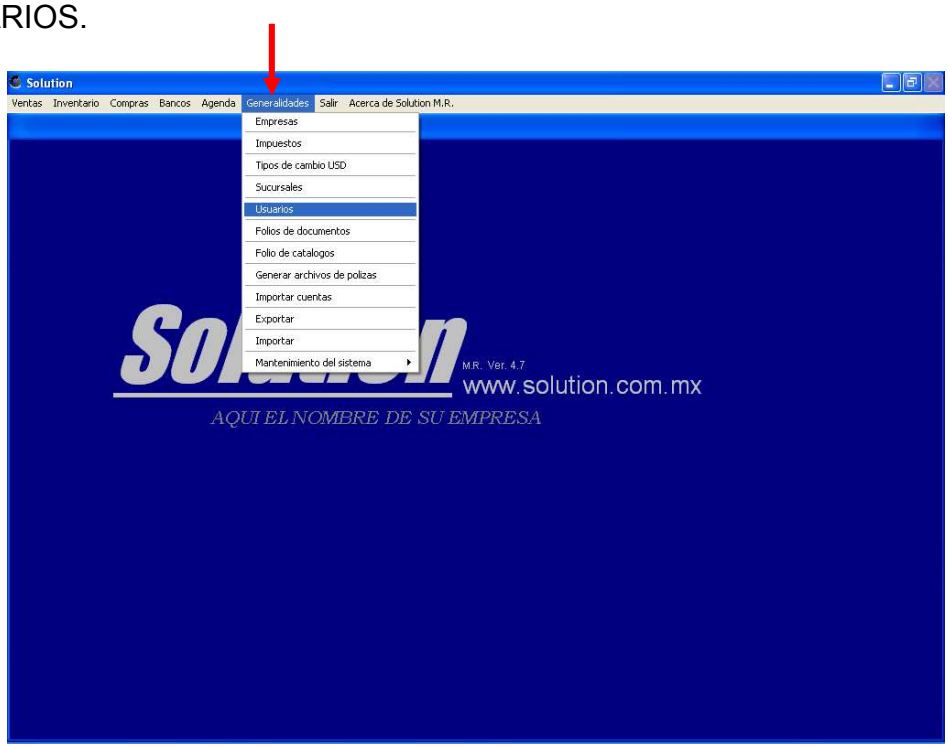
APARECERÁ EL RECUADRO DE CONFIRMACIÓN “ESTA USTED SEGURO?”



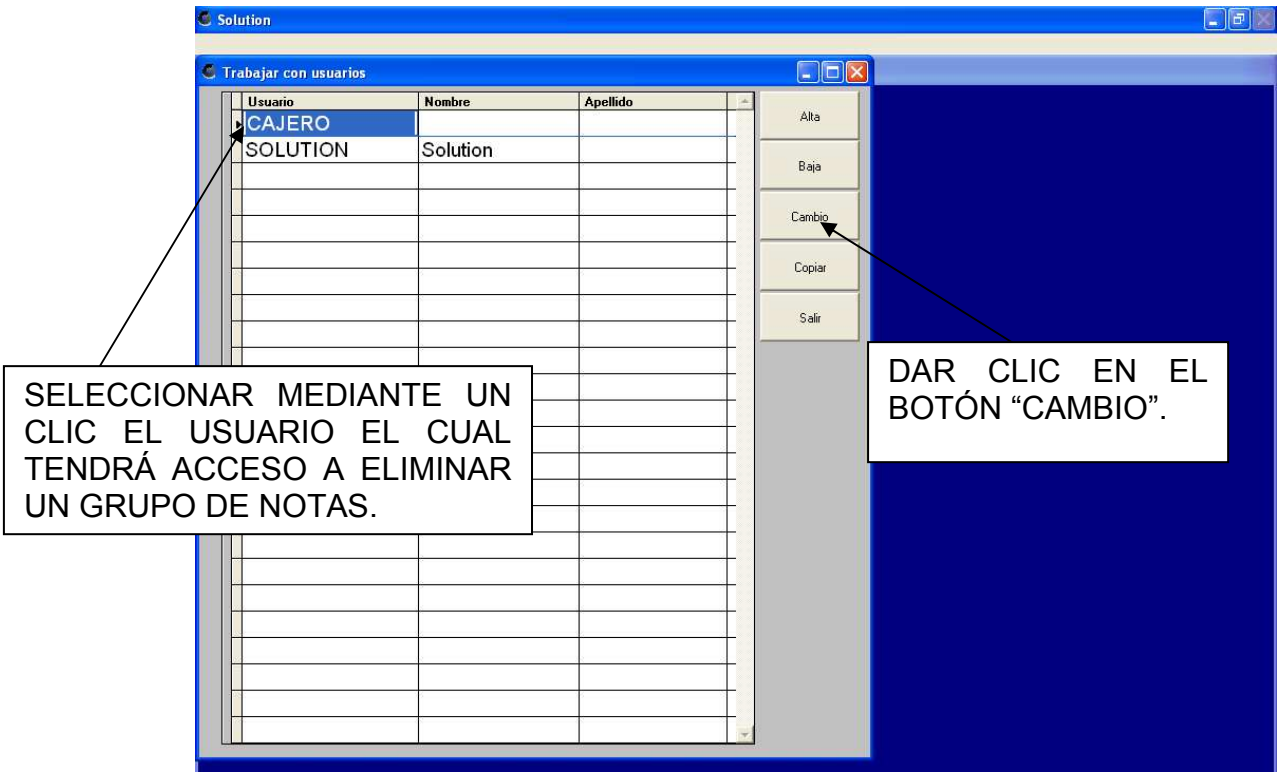
**COMENTARIO:* SINO DESEA ELIMINAR LAS NOTAS DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “NO”.

CONFIGURACIÓN PARA ELIMINAR UN GRUPO DE NOTAS

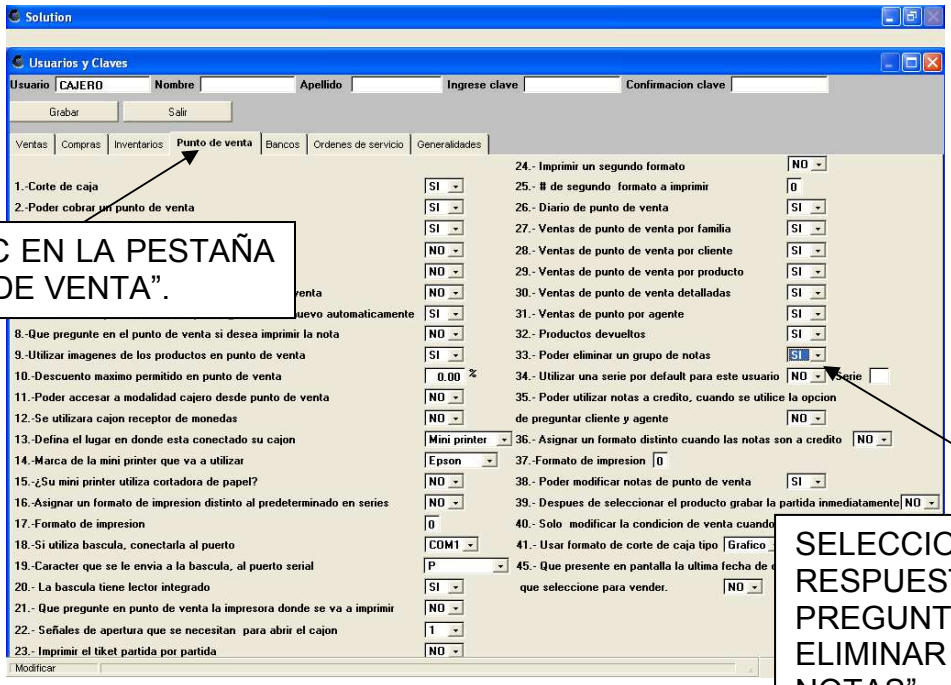
INGRESAR MEDIANTE UN CLIC EN EL MODULO GENERALIDADES / USUARIOS.



APARECERÁ LA PANTALLA “TRABAJAR CON USUARIOS”



APARECERÁ LA PANTALLA “USUARIOS Y CLAVES”.


Solution
Usuarios y Claves
Usuario CAJERO
Nombre
Apellido
Ingrese clave
Confirmacion clave
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
1.-Corte de caja SI
2.-Poder cobrar un punto de venta SI
8.-Que pregunte en el punto de venta si desea imprimir la nota NO
9.-Utilizar imagenes de los productos en punto de venta SI
10.-Descuento maximo permitido en punto de venta 0.00 %
11.-Poder accesar a modalidad cajero desde punto de venta NO
12.-Se utilizara cajon receptor de monedas NO
13.-Defina el lugar en donde esta conectado su cajon Mini printer
14.-Marca de la mini printer que va a utilizar Epson
15.-¿Su mini printer utiliza cortadora de papel? NO
16.-Asignar un formato de impresion distinto al predeterminado en series NO
17.-Formato de impresion 0
18.-Si utiliza bascula, conectarla al puerto COM1
19.-Caracter que se le envia a la bascula, al puerto serial P
20.-La bascula tiene lector integrado SI
21.-Que pregunte en punto de venta la impresora donde se va a imprimir NO
22.-Señales de apertura que se necesitan para abrir el cajon 1
23.-Imprimir el tiket partida por partida NO
24.-Imprimir un segundo formato NO
25.-# de segundo formato a imprimir 0
26.-Diario de punto de venta SI
27.-Ventas de punto de venta por familia SI
28.-Ventas de punto de venta por cliente SI
29.-Ventas de punto de venta por producto SI
30.-Ventas de punto de venta detalladas SI
31.-Ventas de punto por agente SI
32.-Productos devueltos SI
33.-Poder eliminar un grupo de notas SI
34.-Utilizar una serie por default para este usuario NO Serie
35.-Poder utilizar notas a credito, cuando se utilice la opcion de preguntar cliente y agente NO
36.-Asignar un formato distinto cuando las notas son a credito NO
37.-Formato de impresion 0
38.-Poder modificar notas de punto de venta SI
39.-Despues de seleccionar el producto grabar la partida inmediatamente NO
40.-Solo modificar la condicion de venta cuando
41.-Usar formato de corte de caja tipo Grafico
45.-Que presente en pantalla la ultima fecha de
que seleccione para vender. NO
Modificar

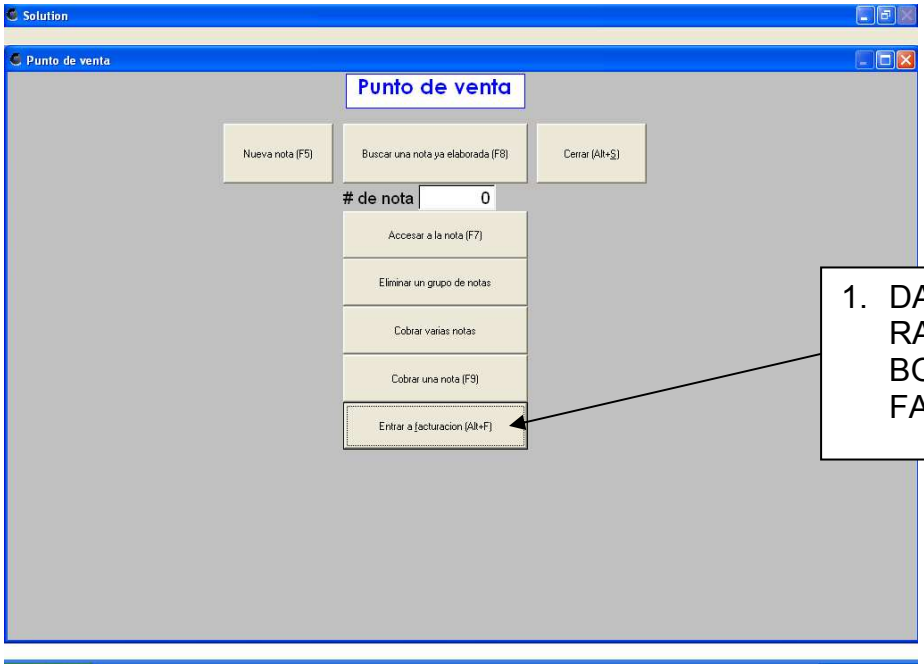
DAR CLIC EN LA PESTAÑA “PUNTO DE VENTA”.

SELECCIONAR LA RESPUESTA “SI” DE LA PREGUNTA NO. 33 “PODER ELIMINAR UN GRUPO DE NOTAS”.

DAR CLIC EN EL BOTÓN “GRABAR” PARA QUE LOS DATOS SEAN GUARDADOS.

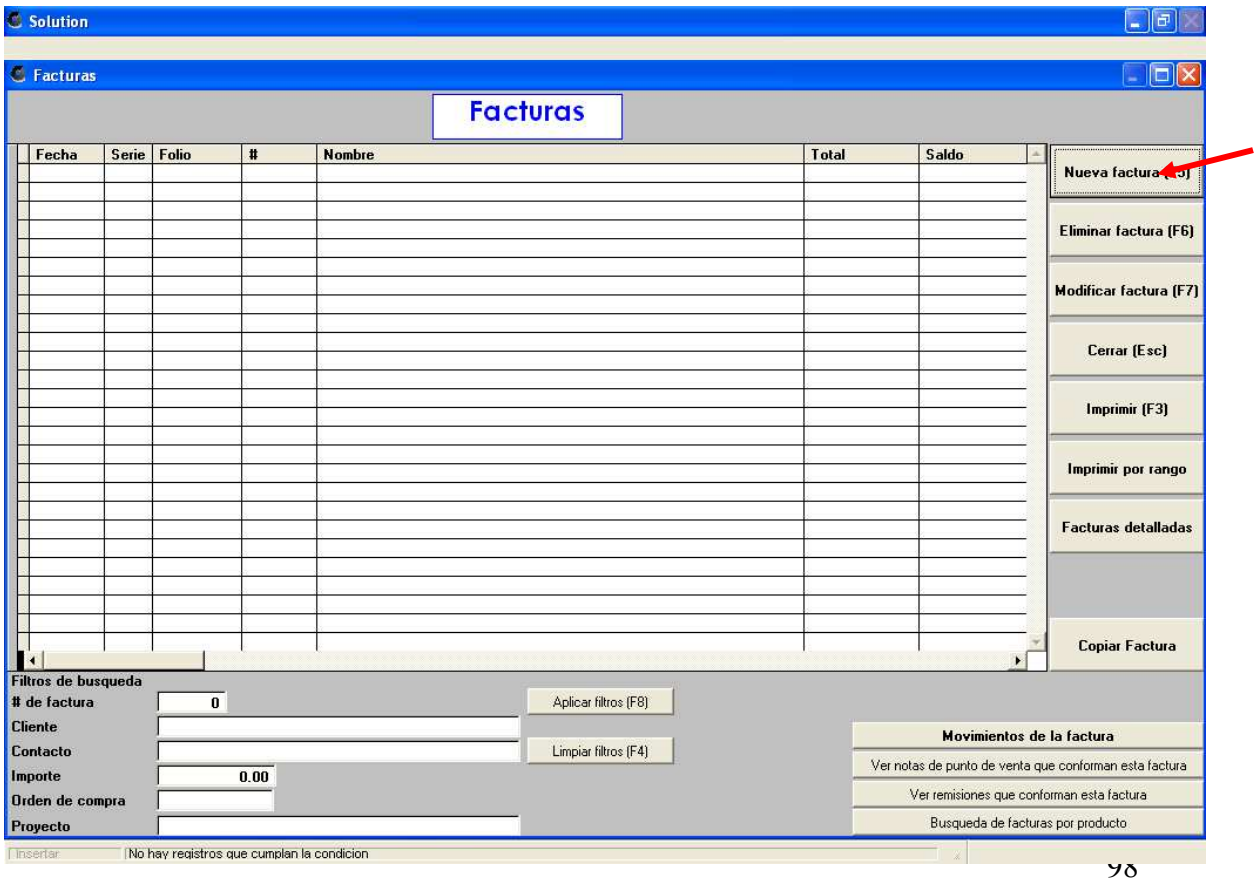
FACTURAR NOTAS DE VENTA A UN CLIENTE DETERMINADO

UBICARSE EN LA PANTALLA DE “PUNTO DE VENTA”

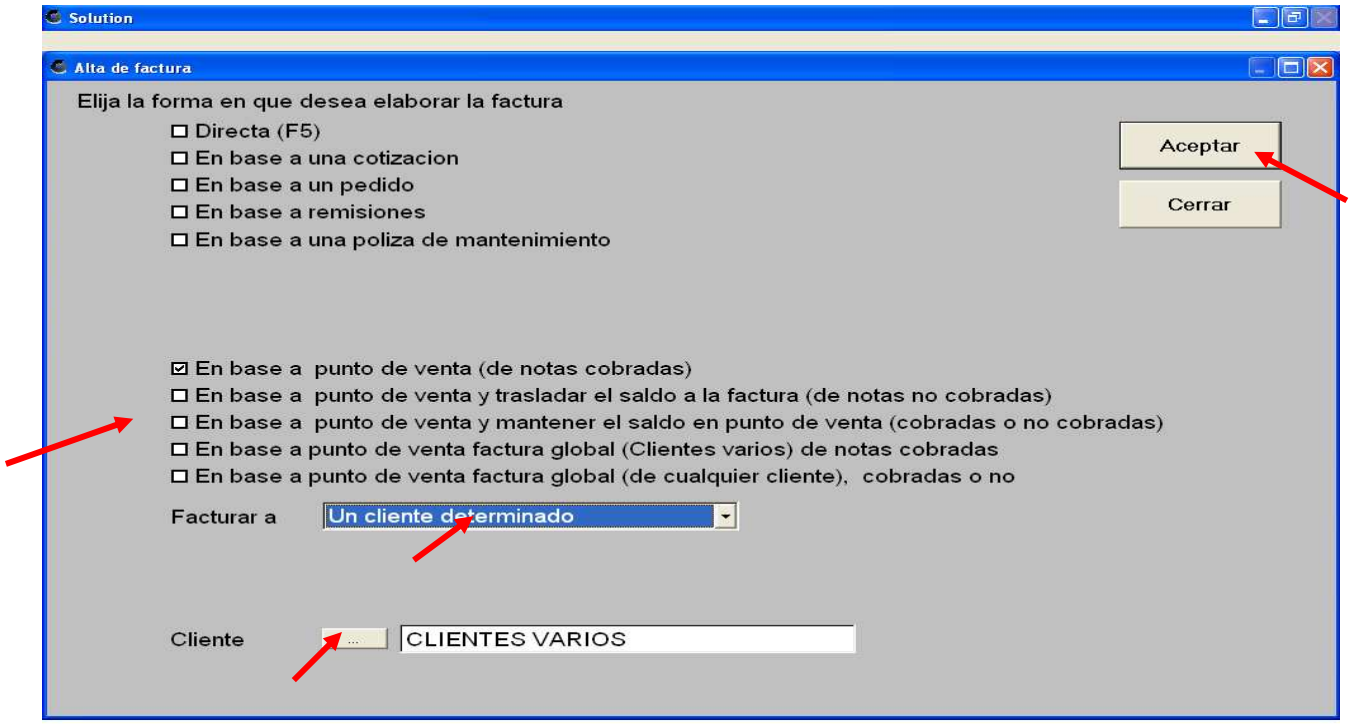


APARECERÁ LA PANTALLA DE “FACTURAS”.

2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “NUEVA FACTURA”.



APARECERÁ LA PANTALLA “ALTA DE FACTURA”


Solution
Alta de factura
Elija la forma en que desea elaborar la factura
Directa (F5)
En base a una cotizacion
En base a un pedido
En base a remisiones
En base a una poliza de mantenimiento
Aceptar
Cerrar
En base a punto de venta (de notas cobradas)
En base a punto de venta y trasladar el saldo a la factura (de notas no cobradas)
En base a punto de venta y mantener el saldo en punto de venta (cobradas o no cobradas)
En base a punto de venta factura global (Clientes varios) de notas cobradas
En base a punto de venta factura global (de cualquier cliente), cobradas o no
Facturar a
Un cliente determinado
Cliente
...
CLIENTES VARIOS

1. SELECCIONAR EN LA CONDICIÓN “EN BASE A UN PUNTO DE VENTA…”

*__*COMENTARIO:*__ SE PUEDE MODIFICAR LA OPCIÓN FACTURAR A “UN CLIENTE DETERMINADO (TODAS SUS NOTAS)” O “UN CLIENTE DETERMINADO (1 SOLA NOTA)” DANDO UN CLIC EN EL BOTÓN QUE ESTA A LA DERECHA DEL RECUADRO Y SELECCIONANDO LA DESEADA.

CUANDO SE VA A FACTURAR VARIAS NOTAS A UN CLIENTE ES RECOMENDABLE VER LA VISTA PREVIA EN PANTALLA PARA VERIFICAR QUE LA FACTURA NO REBASE DE LAS 30 PARTIDAS QUE TIENE PERMITIDAS IMPRIMIR

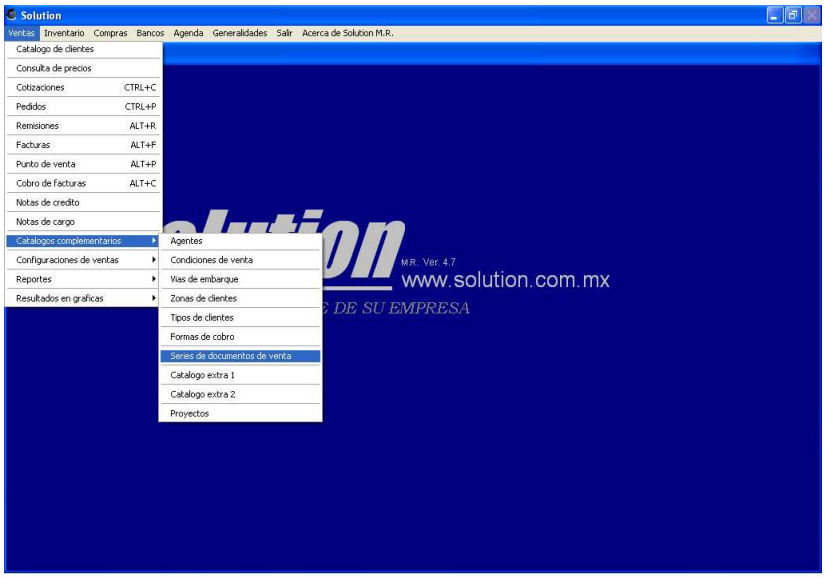
SI SE DESEA MODIFICAR EL NOMBRE DEL CLIENTE EN EL RENGLÓN DE CLIENTE AL DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “…” DESPLEGARA LA VENTANA “BÚSQUEDA DE CLIENTES” Y MEDIANTE LOS FILTROS PODRÁ SELECCIONAR AL CLIENTE DESEADO.

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

CONFIGURACIÓN DE CLAVE PARA PODER ACCESAR A UNA SERIE (CAJA Y/O TURNOS)

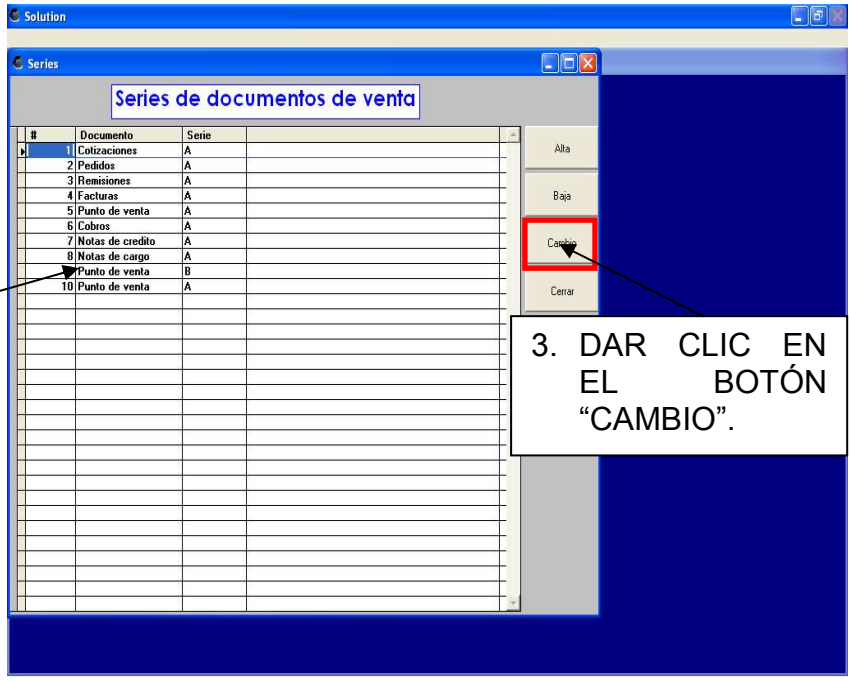
LA CLAVE SE UTILIZADA CUANDO SE TIENEN VARIAS SERIES (CAJAS) Y SE QUIERE MANTENER UN CONTROL PARA QUE LOS USUARIOS ENTREN ÚNICAMENTE CON SU CLAVE.

1. DAR CLIC EN EL MODULO VENTAS / CATÁLOGOS COMPLEMENTARIOS / SERIES DE DOCUMENTOS DE VENTA.



APARECERÁ LA PANTALLA “SERIES”.

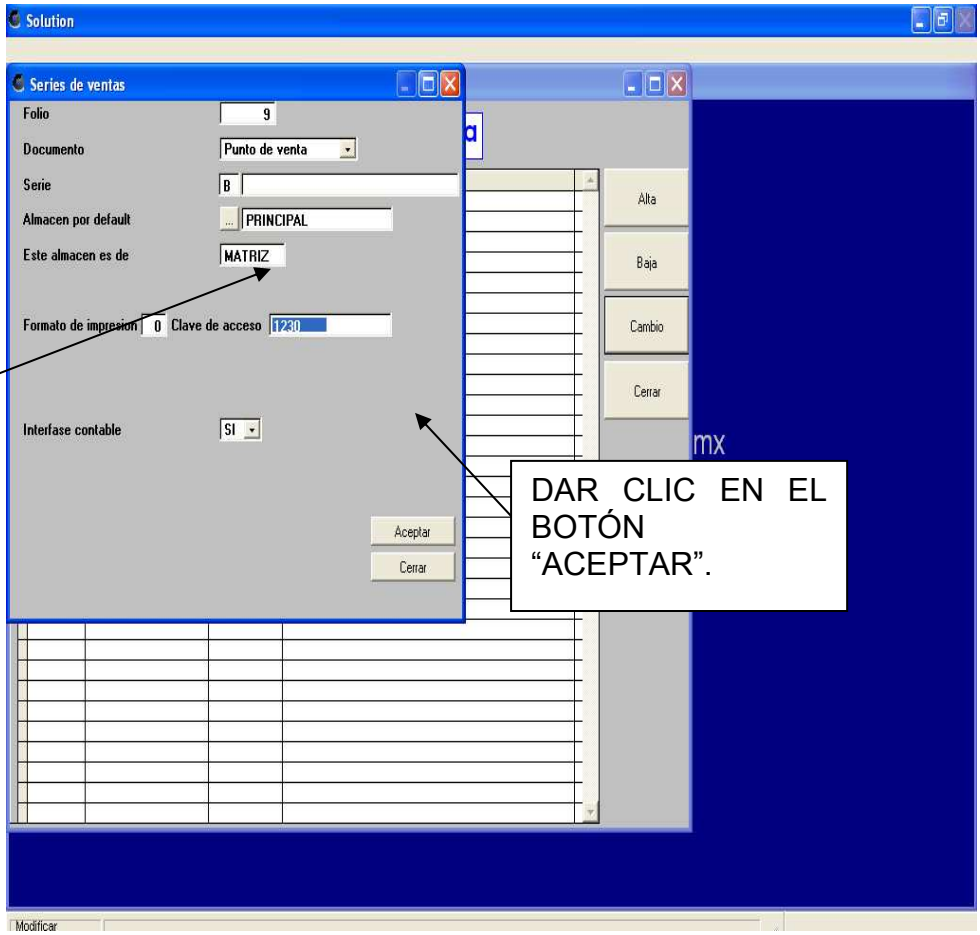
2. SELECCIONAR EL DOCUMENTO “PUNTO DE VENTA (A, B O C)” SELECCIONANDO LA SERIE A LA CUAL SE LE APLICARA LA CLAVE.



3. DAR CLIC EN EL BOTÓN “CAMBIO”.

APARECERÁ LA VENTANA “SERIES DE VENTA”

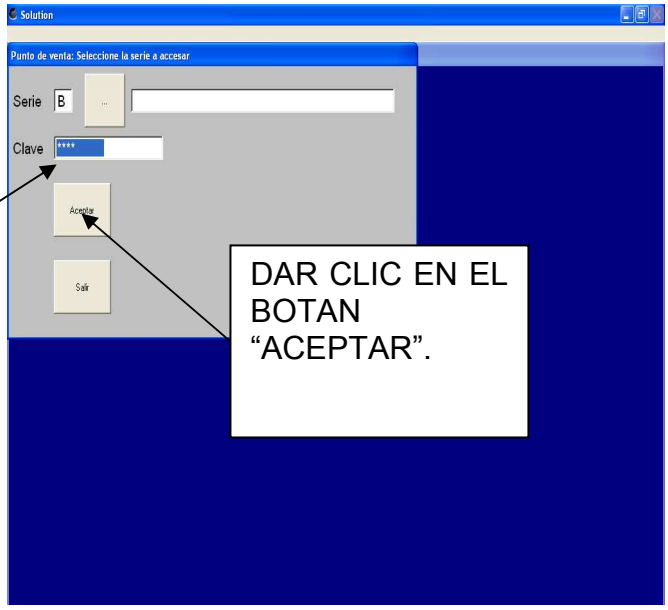
4. TECLEAR LA CLAVE DENTRO DEL CAMPO “CLAVE DE ACCESO” ESTA PUEDE SER NUMÉRICA O ALFANUMÉRICA DESEADA.



DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

FORMA DE ACCESAR A “PUNTO DE VENTA” CON CLAVE.
DAR CLIC EN MODULO DE VENTAS / PUNTO DE VENTA.

DENTRO DEL CAMPO SE TECLEARA LA “CLAVE”.



DAR CLIC EN EL BOTAN “ACEPTAR”.

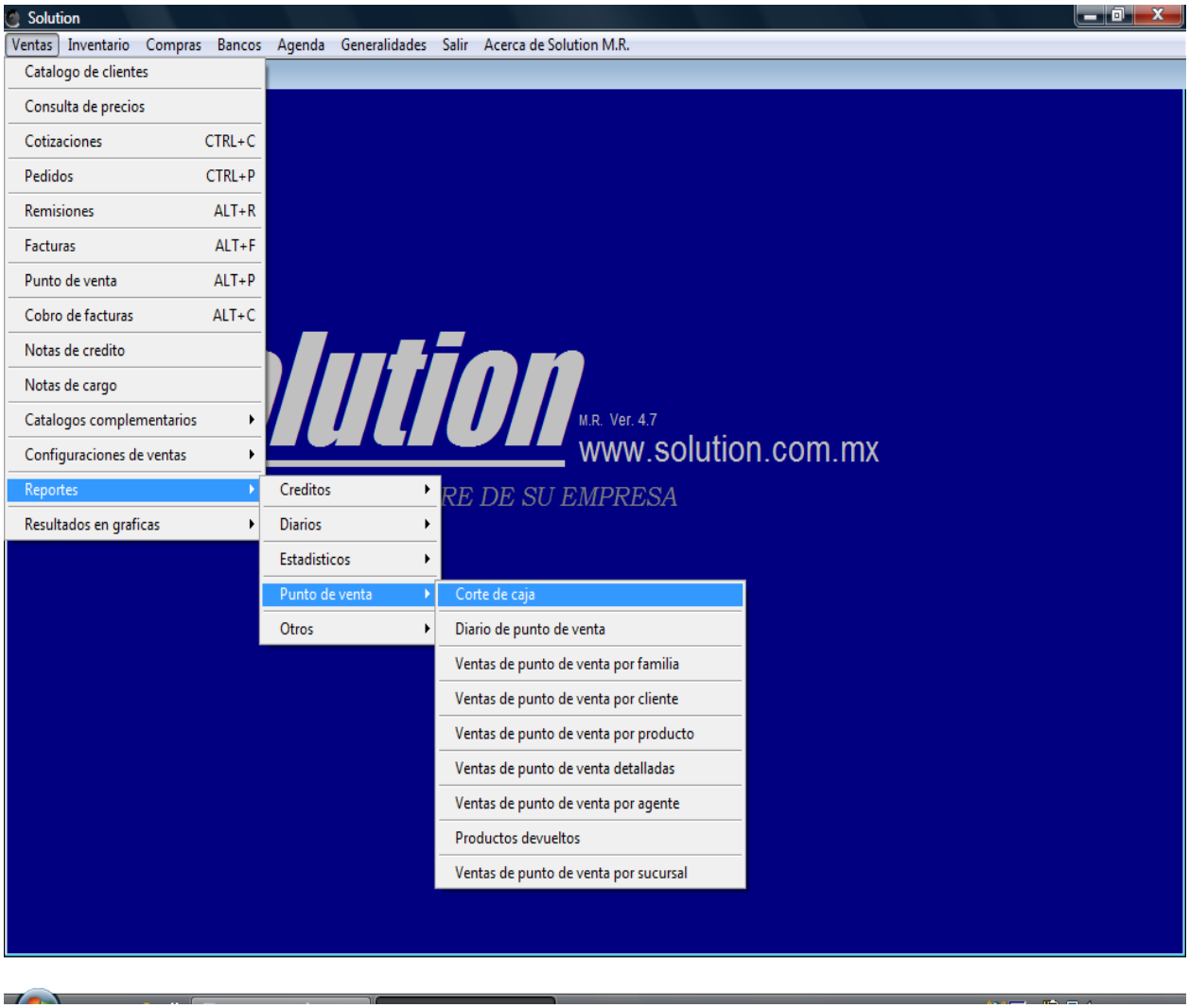
APARECERÁ LA PANTALLA “PUNTO DE VENTA”. EN LA CUAL SE PODRÁ DAR DE ALTA UNA NUEVA NOTA.

CORTE DE CAJA

AL TERMINAR EL DÍA O TURNO (SERIE), ES CONVENIENTE HACER UN CORTE DE CAJA PARA QUE ESTE NOS INDIQUE SI LA CANTIDAD DE DINERO CONTADA CORRESPONDE A LA CANTIDAD QUE EL SISTEMA INDICA QUE DEBERÍA DE HABER EN EL CAJÓN.

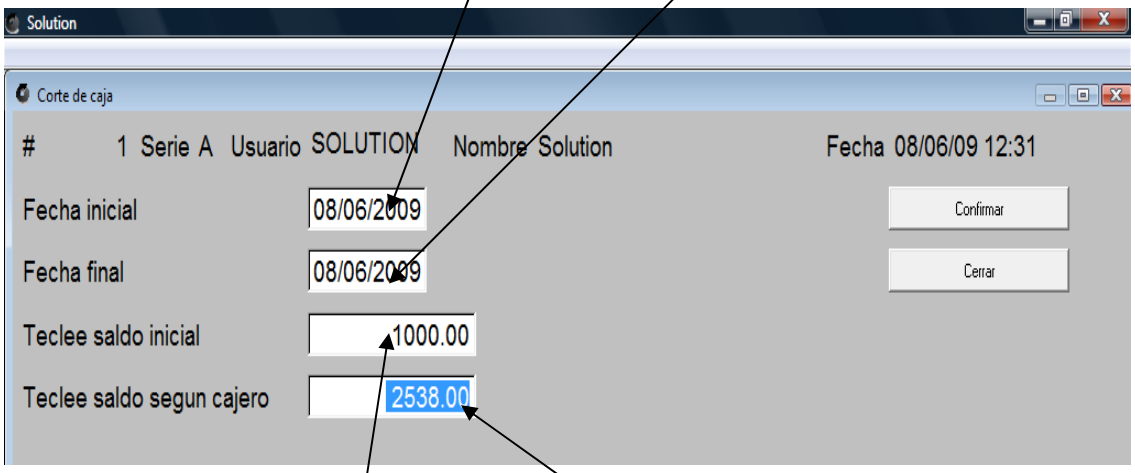
ALTA DE CORTE DE CAJA

1. INGRESAR AL MODULO VENTAS/REPORTES/PUNTO DE VENTA/ CORTE DE CAJA.



2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ALTA”.
LLENAR LOS DATOS SOLICITADOS EN EL RECUADRO.

AQUÍ SE MUESTRA LAS FECHAS INICIAL Y FINAL DEL CORTE (POR DEFAULT PONE LAS FECHAS DE LA COMPUTADORA). SI ES NECESARIO CAMBIAR, PUEDE TECLEAR LAS FECHAS REQUERIDAS.



TECLEAR EL SALDO INICIAL O EL FONDO DE CAJA CON EL QUE SE INICIO EL DÍA O TURNO.

AQUÍ SE TECLEA LO QUE EL CAJERO CONTÓ QUE HABÍA EN CAJA SUMANDO EFECTIVO (+) BOUCHERS (+) VALES (+) CHEQUES.

3. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “CONFIRMAR”.

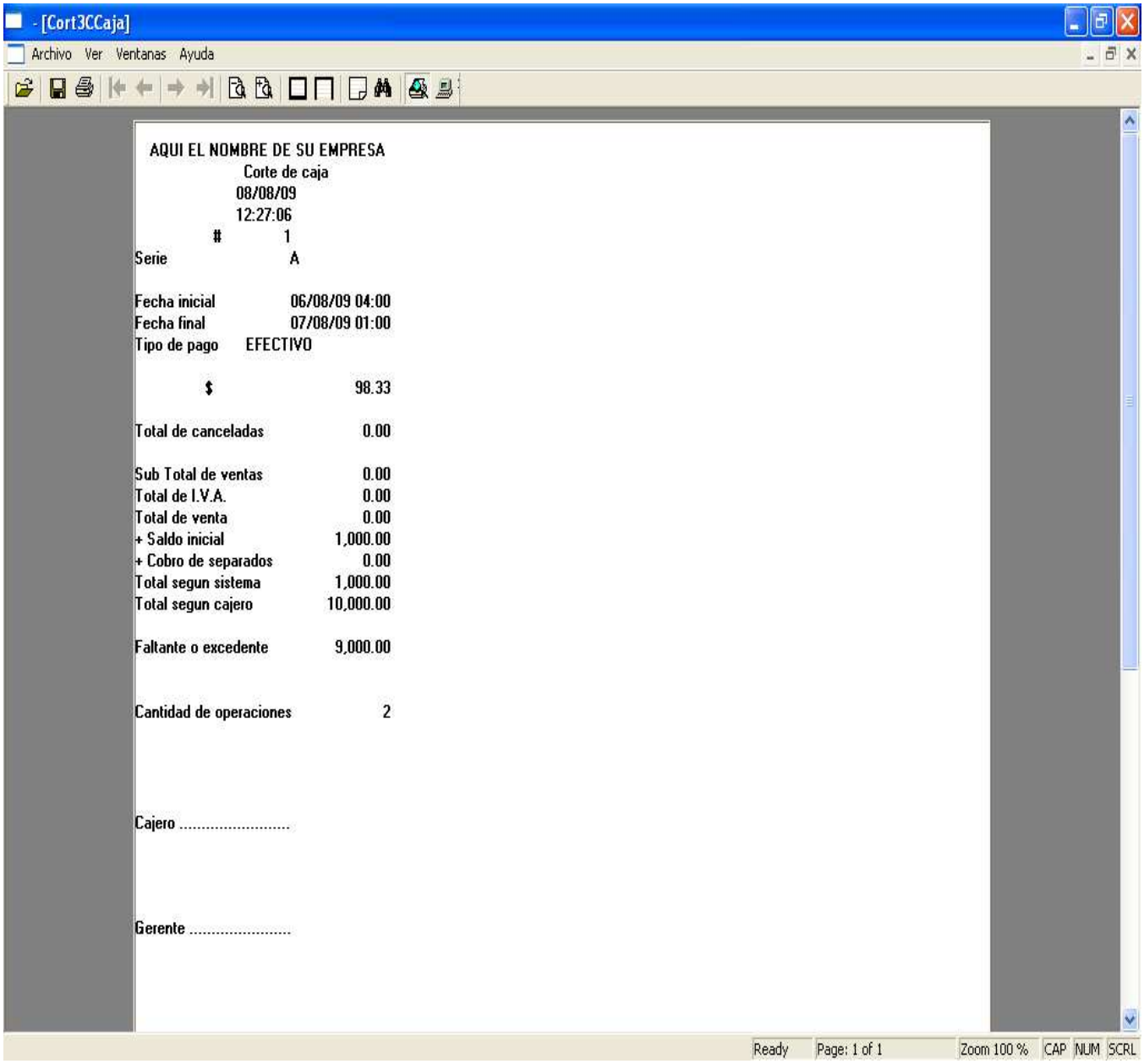
*__*COMENTARIO*__: AUTOMÁTICAMENTE MANDARA A LA PANTALLA PRINCIPAL DE CORTE DE CAJA.

4. PARA IMPRIMIR EL TICKET DEL CORTE DE CAJA DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “IMPRIMIR”.

COMENTARIO: PARA OBSERVAR EL TICKET COMPLETAMENTE HAY QUE MAXIMIZAR LA PANTALLA.

SI EL SISTEMA ESTA CONFIGURADO EN LA OPCIÓN QUE SE IMPRIMA EL TICKET:

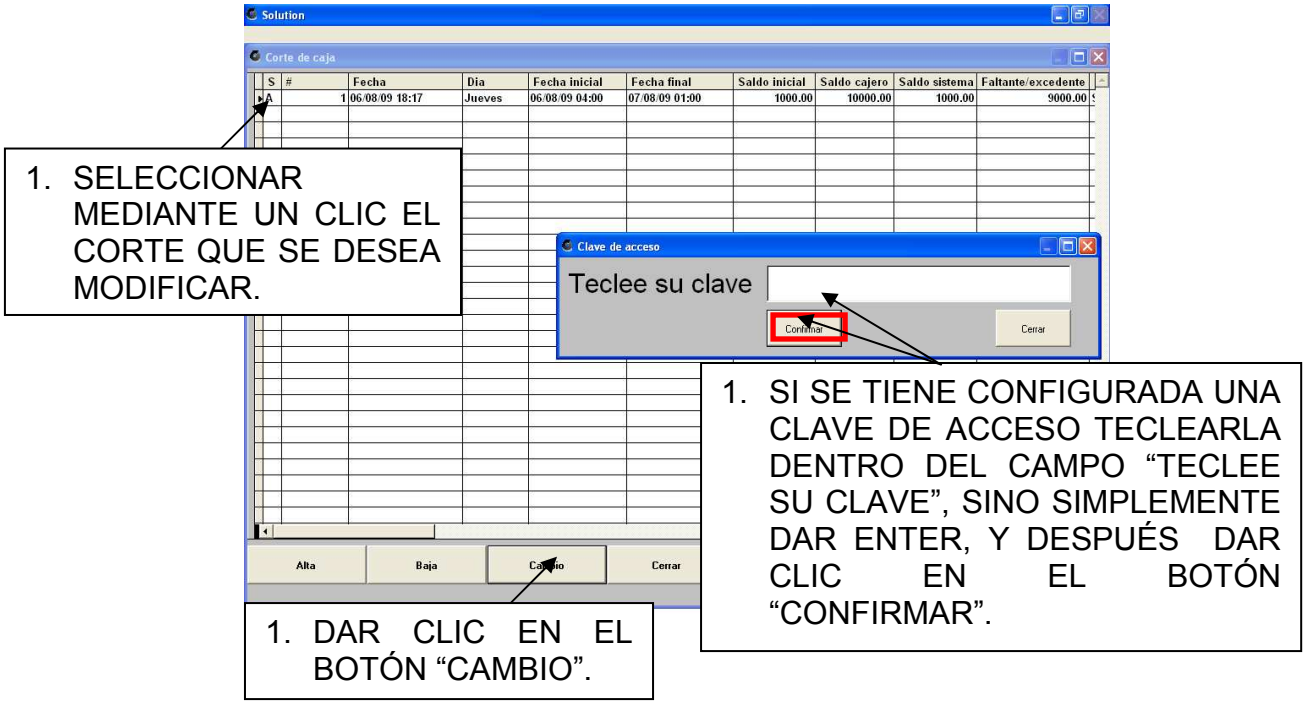
5. DAR CLIC EN EL BOTÓN IMPRIMIR INFORME QUE SE ENCUENTRA EN LA VENTANA DE “VISTA PRELIMINAR”. ELEGIR LA OPCIÓN GENERIC / TEXT ONLY Y DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “OK”.



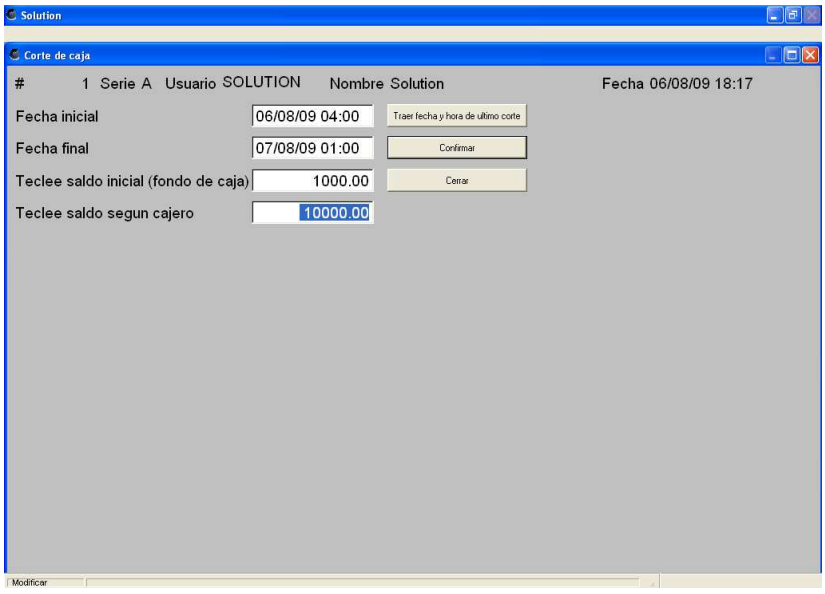
MODIFICAR UN CORTE DE CAJA YA CAPTURADO

UNA MODIFICACIÓN EN UN CORTE DE CAJA SIRVE PARA CUANDO EL ALTA DE UN CORTE DE CAJA TUVO UN ERROR Y EL ENCARGADO DECIDE MODIFICARLO, CABE MENCIONAR QUE SI SE TIENE CONFIGURADA UNA CLAVE PARA PODER MODIFICAR UN CORTE DE CAJA HAY QUE TECLEAR LA CLAVE DE AUTORIZACIÓN; HACER UNA MODIFICACIÓN A UN CORTE DE CAJA ES ALGO POCO USUAL PERO AUN ASÍ EXISTE LA OPCIÓN DE PODER HACERLO.

PARA INGRESAR POSICIONARSE EN LA PANTALLA PRINCIPAL “CORTE DE CAJA”.


Solution
Corte de caja
S # Fecha Dia Fecha inicial Fecha final Saldo inicial Saldo cajero Saldo sistema Faltante/excedente
A 1 06/08/09 18:17 Jueves 06/08/09 04:00 07/08/09 01:00 1000.00 10000.00 1000.00 9000.00
Clave de acceso
Teclee su clave
Confirmar
Cerrar
Alta
Baja
Cambio
Cerrar
1. SELECCIONAR MEDIANTE UN CLIC EL CORTE QUE SE DESEA MODIFICAR.
1. SI SE TIENE CONFIGURADA UNA CLAVE DE ACCESO TECLEARLA DENTRO DEL CAMPO “TECLEE SU CLAVE”, SINO SIMPLEMENTE DAR ENTER, Y DESPUÉS DAR CLIC EN EL BOTÓN “CONFIRMAR”.
1. DAR CLIC EN EL BOTÓN “CAMBIO”.

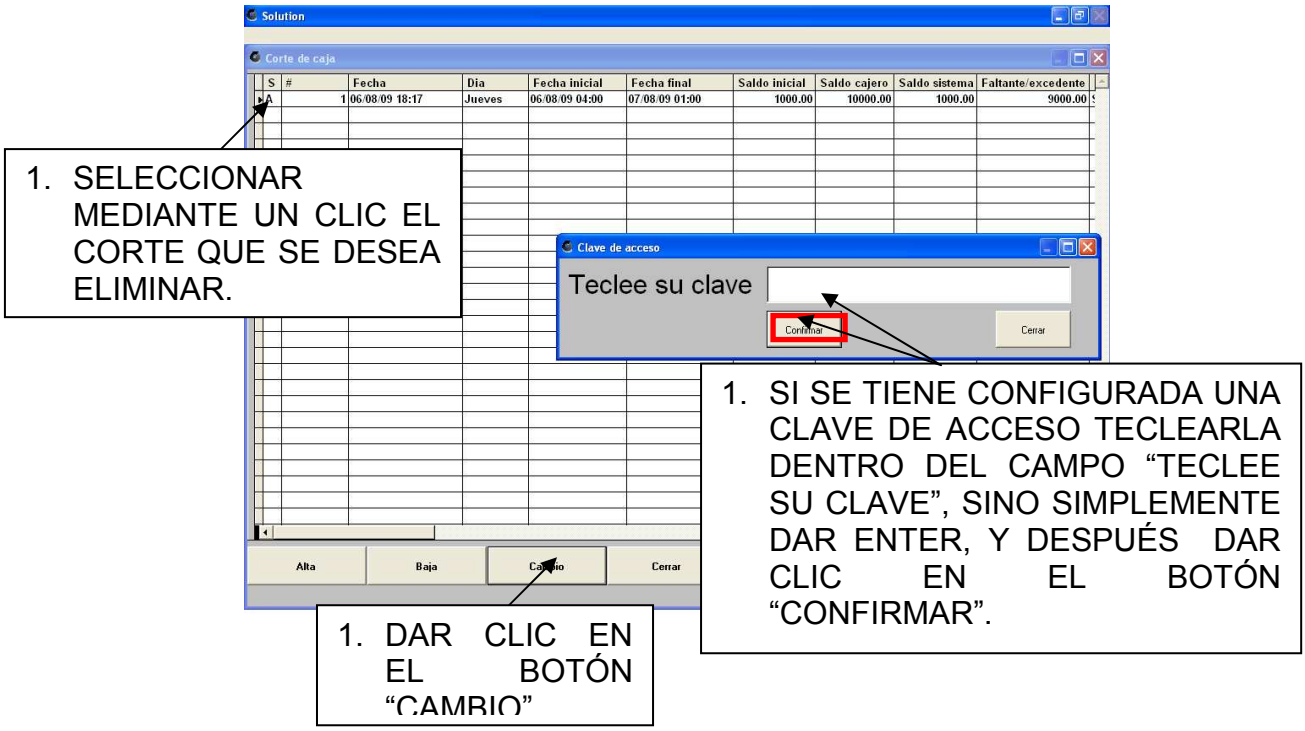
APARECERÁ LA PANTALLA “CORTE DE CAJA”.


Solution
Corte de caja
1 Serie A Usuario SOLUTION Nombre Solution Fecha 06/08/09 18:17
Fecha inicial 06/08/09 04:00
Traer fecha y hora de ultimo corte
Fecha final 07/08/09 01:00
Confirmar
Teclee saldo inicial (fondo de caja) 1000.00
Cerrar
Teclee saldo segun cajero 10000.00
Modificar

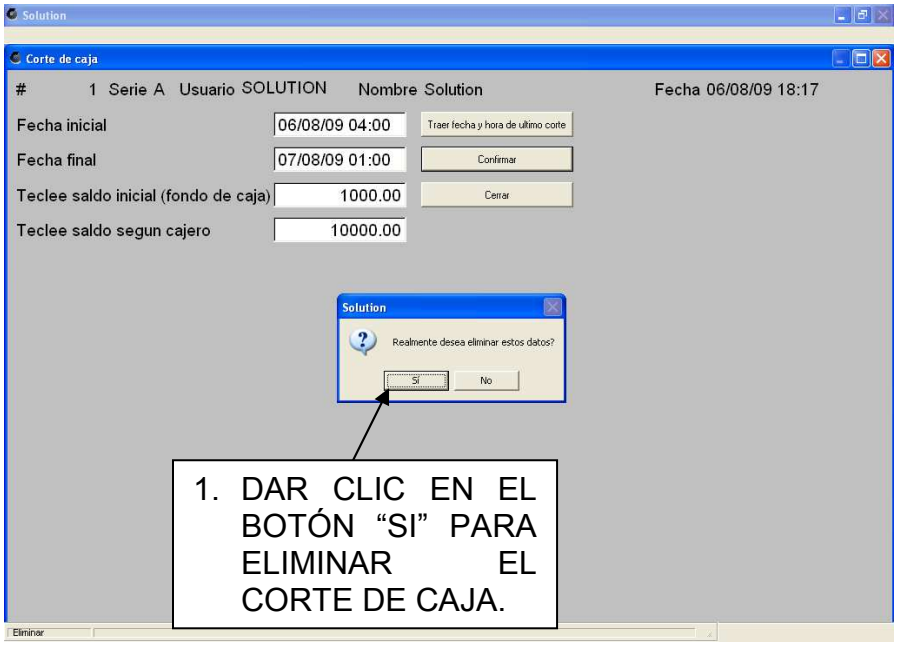
ELIMINAR UN CORTE DE CAJA YA CAPTURADO

UNA ELIMINACIÓN EN UN CORTE DE CAJA SIRVE PARA CUANDO YA SE CUENTA CON UNA LISTA EXTENSA DE CORTES DE CAJA, CABE MENCIONAR QUE SI SE TIENE CONFIGURADA UNA CLAVE DE PARA PODER ELIMINAR UN CORTE DE CAJA HAY QUE TECLEAR LA CLAVE DE AUTORIZACIÓN PARA PODER ACCESAR Y ELIMINAR EL CORTE DE CAJA.

PARA INGRESAR POSICIONARSE EN LA PANTALLA PRINCIPAL “CORTE DE CAJA”.

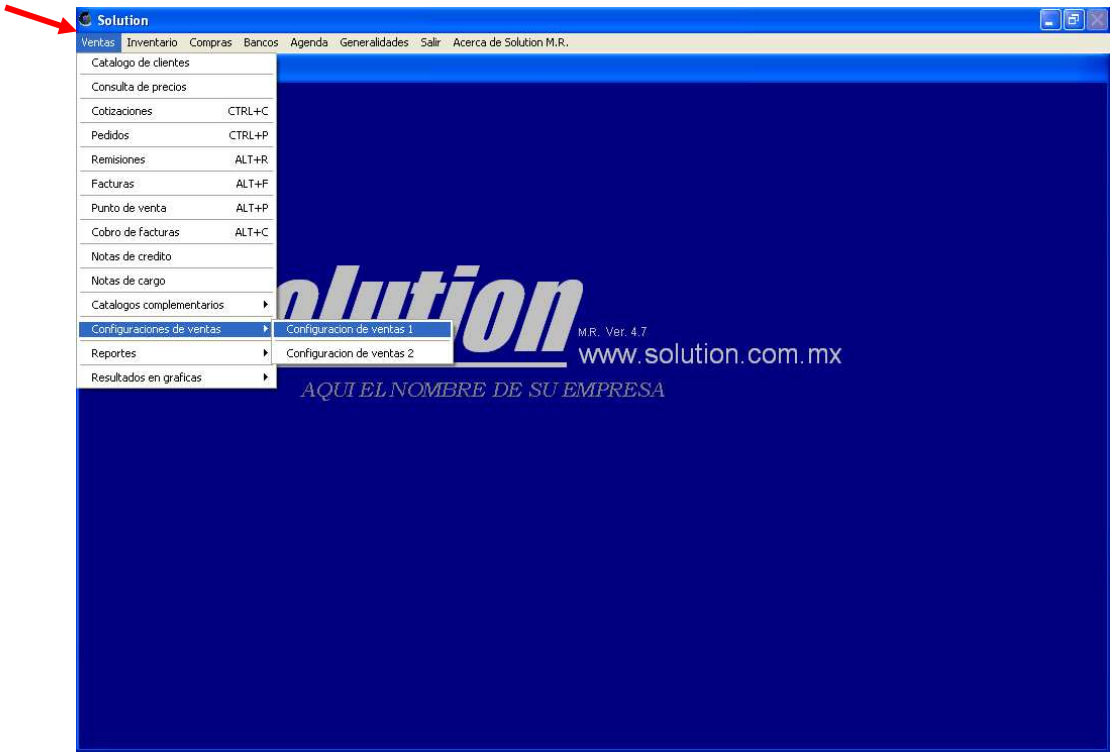

Solution
Corte de caja
S # Fecha Dia Fecha inicial Fecha final Saldo inicial Saldo cajero Saldo sistema Faltante/excedente
A 1 06/08/09 18:17 Jueves 06/08/09 04:00 07/08/09 01:00 1000.00 10000.00 1000.00 9000.00
Clave de acceso
Teclee su clave
Confirmar
Cerrar
Alta
Baja
Cambio
Cerrar
1. SELECCIONAR MEDIANTE UN CLIC EL CORTE QUE SE DESEA ELIMINAR.
1. SI SE TIENE CONFIGURADA UNA CLAVE DE ACCESO TECLEARLA DENTRO DEL CAMPO “TECLEE SU CLAVE”, SINO SIMPLEMENTE DAR ENTER, Y DESPUÉS DAR CLIC EN EL BOTÓN “CONFIRMAR”.
1. DAR CLIC EN EL BOTÓN “CAMBIO”

APARECERÉ LA PANTALLA “CORTE DE CAJA”.


Solution
Corte de caja
1 Serie A Usuario SOLUTION Nombre Solution Fecha 06/08/09 18:17
Fecha inicial 06/08/09 04:00
Traer fecha y hora de ultimo corte
Fecha final 07/08/09 01:00
Confirmar
Teclee saldo inicial (fondo de caja) 1000.00
Cerrar
Teclee saldo segun cajero 10000.00
Solution
Realmente desea eliminar estos datos?
SI
No
1. DAR CLIC EN EL BOTÓN “SI” PARA ELIMINAR EL CORTE DE CAJA.
Eliminar

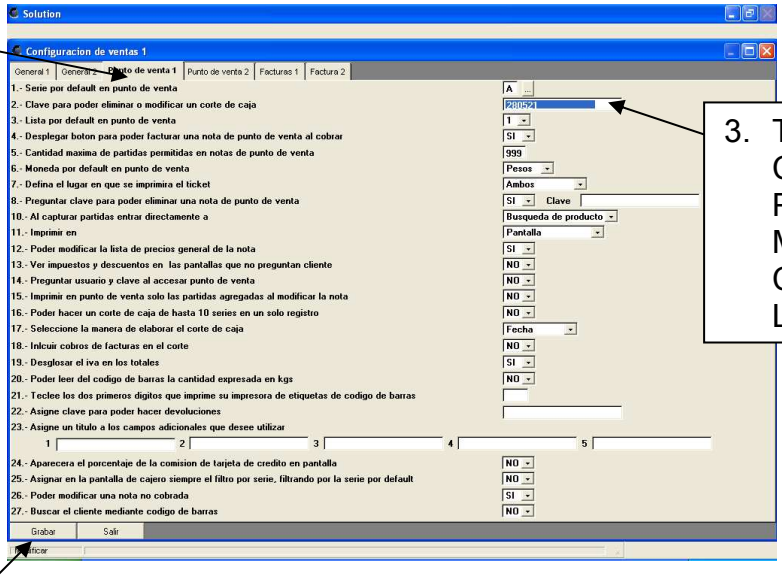
CONFIGURAR CLAVE PARA ELIMINAR O MODIFICAR UN CORTE DE CAJA

1. INGRESAR AL MODULO VENTAS / CONFIGURACIONES DE VENTAS / CONFIGURACIONES DE VENTAS 1.



2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN LA PESTAÑA "PUNTO DE VENTA 1".

RÁ LA PANTALLA "CONFIGURACIONES DE VENTA 1"


Solution
Configuracion de ventas 1
General 1
General 2
Punto de venta 1
Punto de venta 2
Facturas 1
Factura 2
1.- Serie por default en punto de venta
2.- Clave para poder eliminar o modificar un corte de caja
3.- Lista por default en punto de venta
4.- Desplegar boton para poder facturar una nota de punto de venta al cobrar
5.- Cantidad maxima de partidas permitidas en notas de punto de venta
6.- Moneda por default en punto de venta
7.- Defina el lugar en que se imprimira el ticket
8.- Preguntar clave para poder eliminar una nota de punto de venta
10.- Al capturar partidas entrar directamente a
11.- Imprimir en
12.- Poder modificar la lista de precios general de la nota
13.- Ver impuestos y descuentos en las pantallas que no preguntan cliente
14.- Preguntar usuario y clave al accesar punto de venta
15.- Imprimir en punto de venta solo las partidas agregadas al modificar la nota
16.- Poder hacer un corte de caja de hasta 10 series en un solo registro
17.- Seleccione la manera de elaborar el corte de caja
18.- Inlcuir cobros de facturas en el corte
19.- Desglosar el iva en los totales
20.- Poder leer del codigo de barras la cantidad expresada en kgs
21.- Teclee los dos primeros digitos que imprime su impresora de etiquetas de codigo de barras
22.- Asigne clave para poder hacer devoluciones
23.- Asigne un titulo a los campos adicionales que desee utilizar
24.- Aparecera el porcentaje de la comision de tarjeta de credito en pantalla
25.- Asignar en la pantalla de cajero siempre el filtro por serie, filtrando por la serie por default
26.- Poder modificar una nota no cobrada
27.- Buscar el cliente mediante codigo de barras
Clave
Grabar
Salir

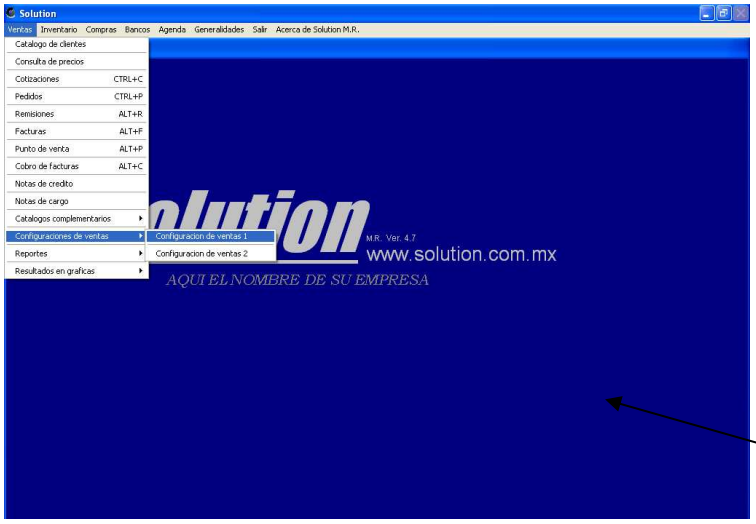
3. TECLEAR LA CLAVE CON LA CUAL SE PODRÁ ELIMINAR O MODIFICAR UN CORTE DE CAJA, EN LA PREGUNTA 2.

4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "GRABAR" PARA GUARDAR LOS CAMBIOS.

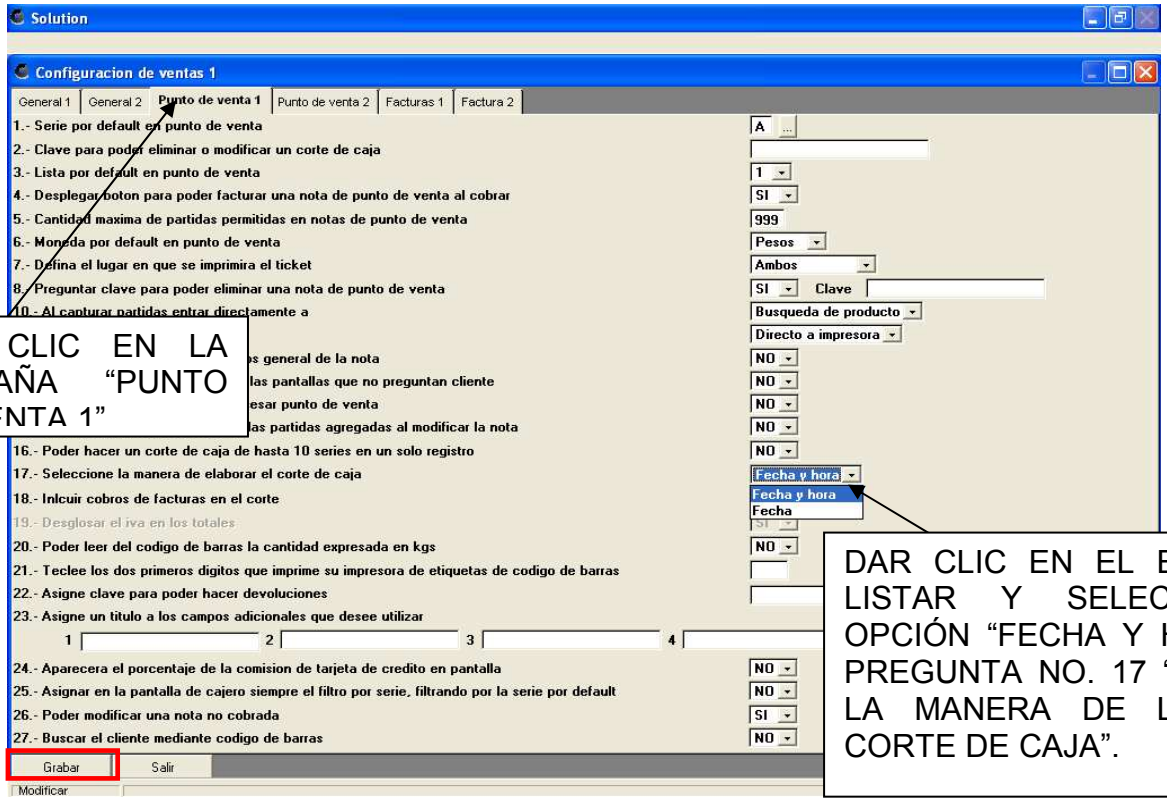
CONFIGURACIÓN PARA CORTE DE CAJA CON FECHA Y HORA

ESTA CONFIGURACIÓN ES APLICADA CUANDO SE CUENTA CON VARIOS TURNOS O VARIAS SERIES (CAJAS) Y SE QUIERE LLEVAR UN MAYOR CONTROL PARA EL REGISTROS DE SUS CORTES DE CAJA.

PARA INGRESAR DAR CLIC EN EL MODULO VENTAS / CONFIGURACIONES DE VENTAS / CONFIGURACIONES DE VENTAS 1.



APARECERÁ LA PANTALLA “CONFIGURACIONES DE VENTAS 1”


Solution
Configuracion de ventas 1
General 1
General 2
Punto de venta 1
Punto de venta 2
Facturas 1
Factura 2
1.- Serie por default en punto de venta
2.- Clave para poder eliminar o modificar un corte de caja
3.- Lista por default en punto de venta
4.- Desplegar boton para poder facturar una nota de punto de venta al cobrar
5.- Cantidad maxima de partidas permitidas en notas de punto de venta
6.- Moneda por default en punto de venta
7.- Defina el lugar en que se imprimira el ticket
8.- Preguntar clave para poder eliminar una nota de punto de venta
Clave
Busqueda de producto
Directo a impresora
NO
16.- Poder hacer un corte de caja de hasta 10 series en un solo registro
17.- Seleccione la manera de elaborar el corte de caja
Fecha y hora
Fecha
18.- Inlcuir cobros de facturas en el corte
19.- Desglosar el iva en los totales
20.- Poder leer del codigo de barras la cantidad expresada en kgs
21.- Teclee los dos primeros digitos que imprime su impresora de etiquetas de codigo de barras
22.- Asigne clave para poder hacer devoluciones
23.- Asigne un titulo a los campos adicionales que desee utilizar
1
2
3
4
24.- Aparecera el porcentaje de la comision de tarjeta de credito en pantalla
25.- Asignar en la pantalla de cajero siempre el filtro por serie, filtrando por la serie por default
26.- Poder modificar una nota no cobrada
27.- Buscar el cliente mediante codigo de barras
Grabar
Salir
Modificar

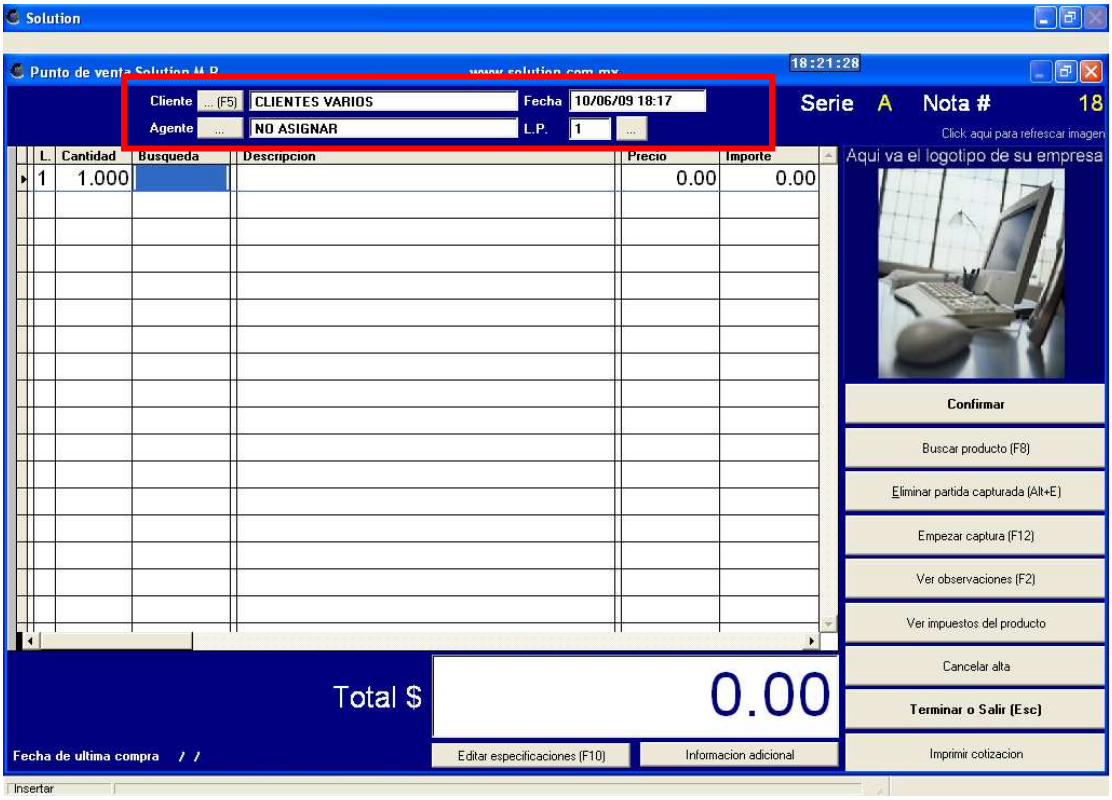
DAR CLIC EN LA PESTAÑA “PUNTO DE VENTA 1”

DAR CLIC EN EL BOTÓN PARA LISTAR Y SELECCIONAR LA OPCIÓN “FECHA Y HORA” DE LA PREGUNTA NO. 17 “SELECCIONE LA MANERA DE LABORAR EL CORTE DE CAJA”.

DAR CLIC EN EL BOTÓN “GRABAR” PARA GUARDAR LOS DATOS.

PUNTO DE VENTA PARA INDICAR EL CLIENTE Y EL AGENTE DE VENTAS

ESTA OPCIÓN DEBE ESTAR PREVIAMENTE CONFIGURADA, PARA PODER OBSERVAR TANTO AL CLIENTE COMO AL AGENTE; TAMBIÉN SE ENCUENTRA LA OPCIÓN DE LISTA DE PRECIOS QUE SE LE PUEDE ASIGNAR A CADA CLIENTE.



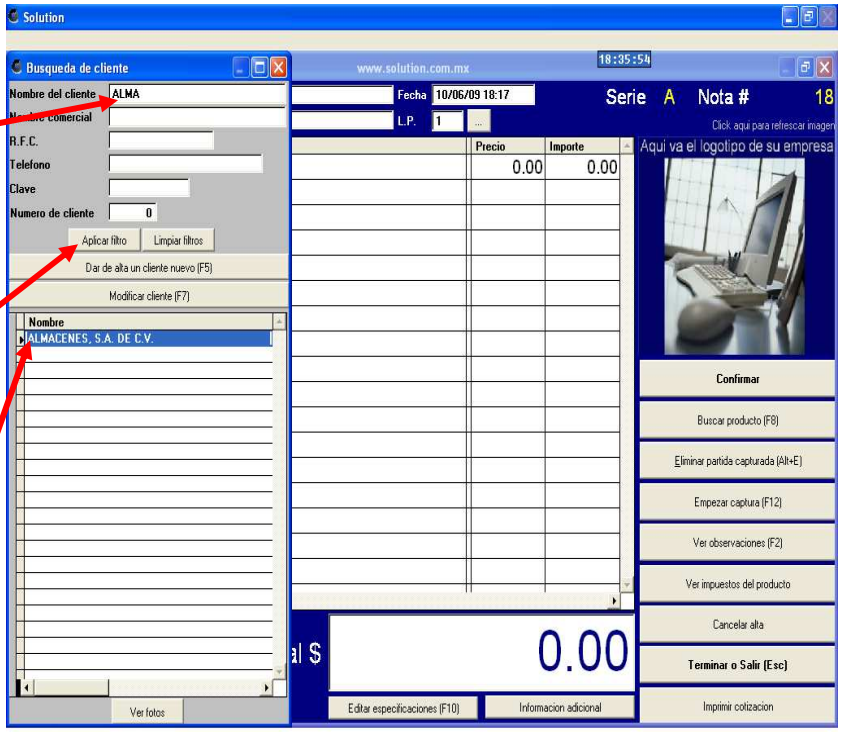
1. SELECCIONAR AL CLIENTE PRESIONANDO LA TECLA ”…F5” O DANDO CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN ”…F5”

APARECERÁ LA PANTALLA DE BÚSQUEDA DE CLIENTES, UNA HERRAMIENTA EFICIENTE PARA LA BÚSQUEDA DE CLIENTES ES UTILIZAR LOS FILTROS COMO SE MUESTRA A CONTINUACIÓN.

TECLEAR LOS DATOS DEL CLIENTE O APLICAR EL FILTRO. EJEMPLO: TECLEAR “ALMA” PARA BUSCAR ALMACÉN, S.A. DE C.V.

DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “APLICAR FILTROS”.

SELECCIONAR AL CLIENTE DANDO DOBLE CLIC CON EL RATÓN SOBRE EL NOMBRE DEL CLIENTE.

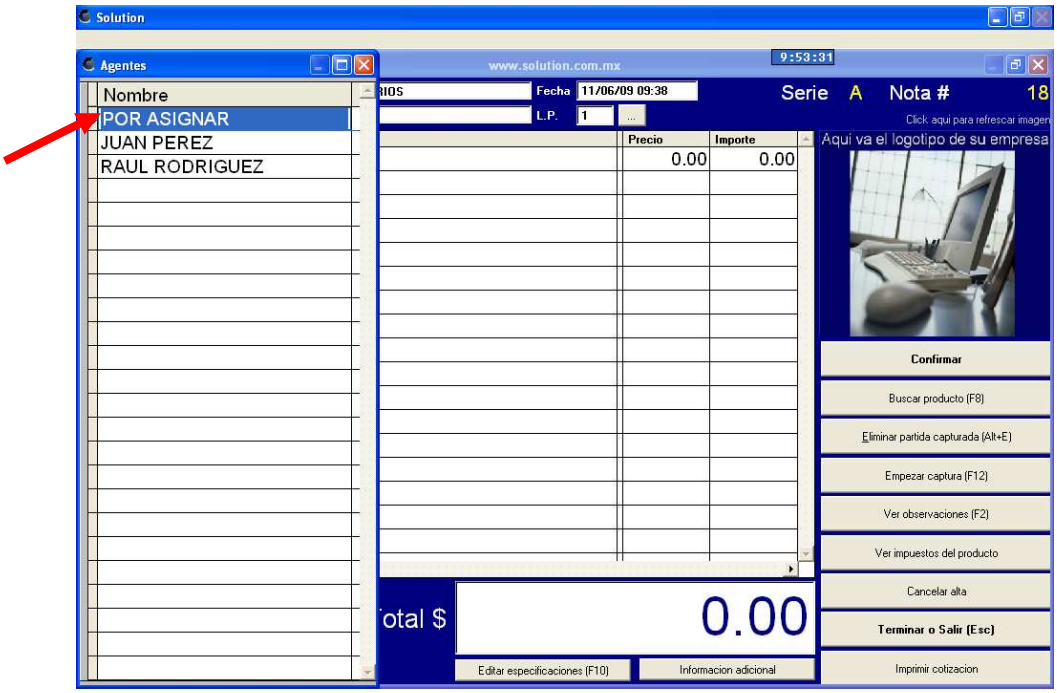


*COMENTARIO: SI EL CLIENTE NO ESTA DADO DE ALTA, SE PODRÁ REGISTRAR AL DAR CLIC EN EL BOTÓN “DAR DE ALTA UN CLIENTE NUEVO (F5)” (VER CATALOGO DE CLIENTES PÁG.).

ASIGNAR AGENTES DE VENTA

2. SELECCIONAR AL AGENTE (VENDEDOR) ENCARGADO DE LA VENTA PRESIONANDO EL BOTÓN "…" (VER CATALOGO DE CLIENTES Y SUS COMPLEMENTARIOS EN "AGENTES DE VENTA" PÁG.)

APARECERÁ LA PANTALLA DE AGENTES Y CON DOBLE CLIC DEL RATÓN SE SELECCIONARA AL AGENTE.

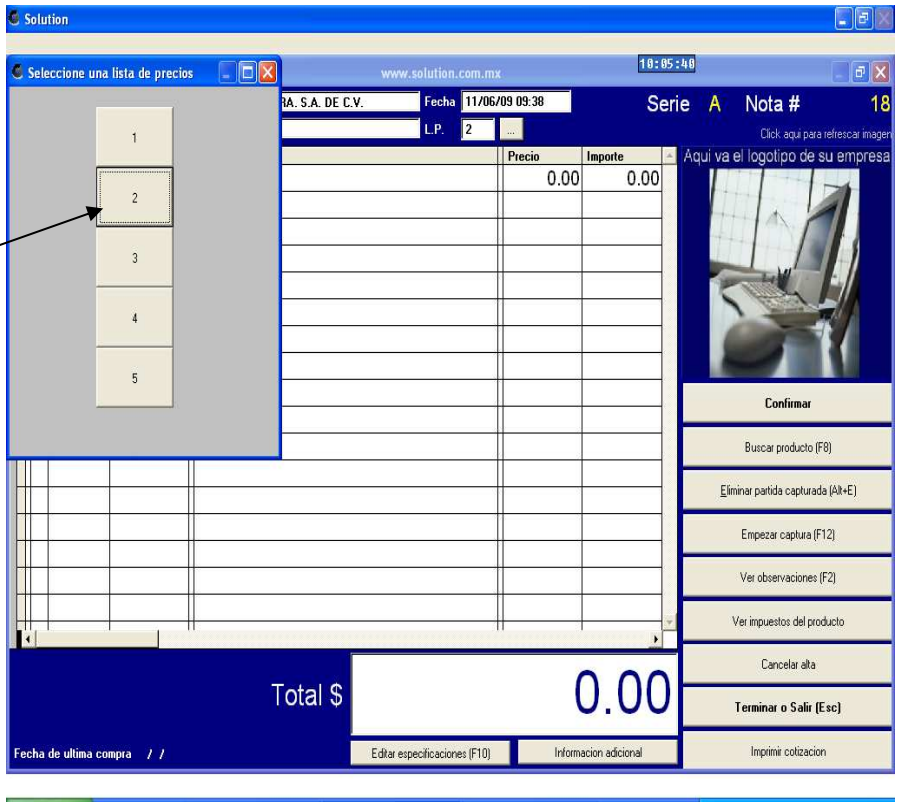


3. SELECCIONAR LA LISTA DE PRECIOS QUE SE LE DESEA APLICAR AL CLIENTE, DANDO UN CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "…"

MODIFICAR LISTA DE PRECIOS

APARECERÁ LA PANTALLA “SELECCIONE UNA LISTA DE PRECIOS”.

4. DAR CLIC CON EL RATÓN PARA SELECCIONAR LA LISTA DE PRECIOS.

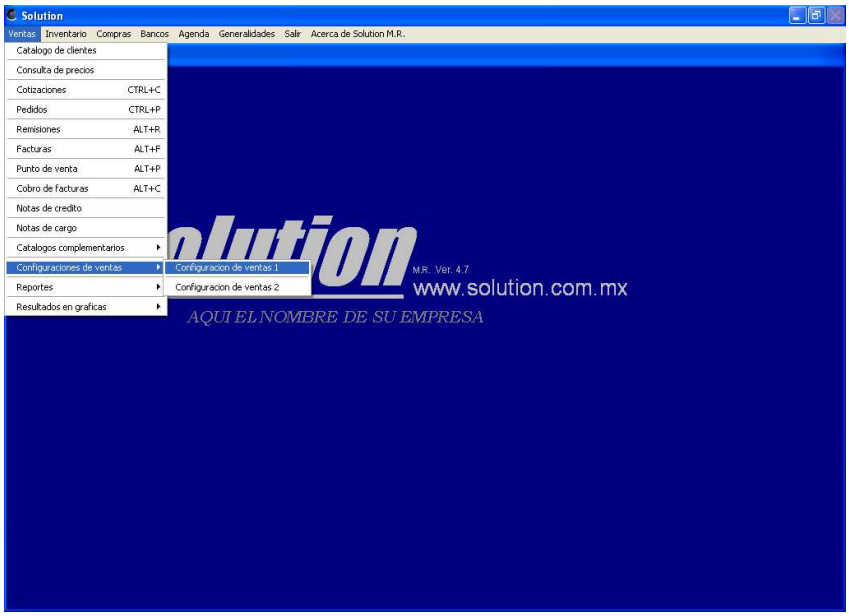


COMENTARIO: AUTOMÁTICAMENTE LA LISTA DE PRECIOS SERÁ ASIGNADA DE ACUERDO A COMO ESTE DADA DE ALTA EN EL CATALOGO DE CLIENTES Y MOSTRARA EL NUMERO DE LA LISTA DE PRECIOS SELECCIONADA EN LA COLUMNA “L.”

DESPUÉS DE HABER REALIZADO LOS PASOS ANTERIORES PUEDE CONTINUAR CON LA CAPTURA DE LAS VENTAS.

CONFIGURACIÓN DE LISTA DE PRECIOS

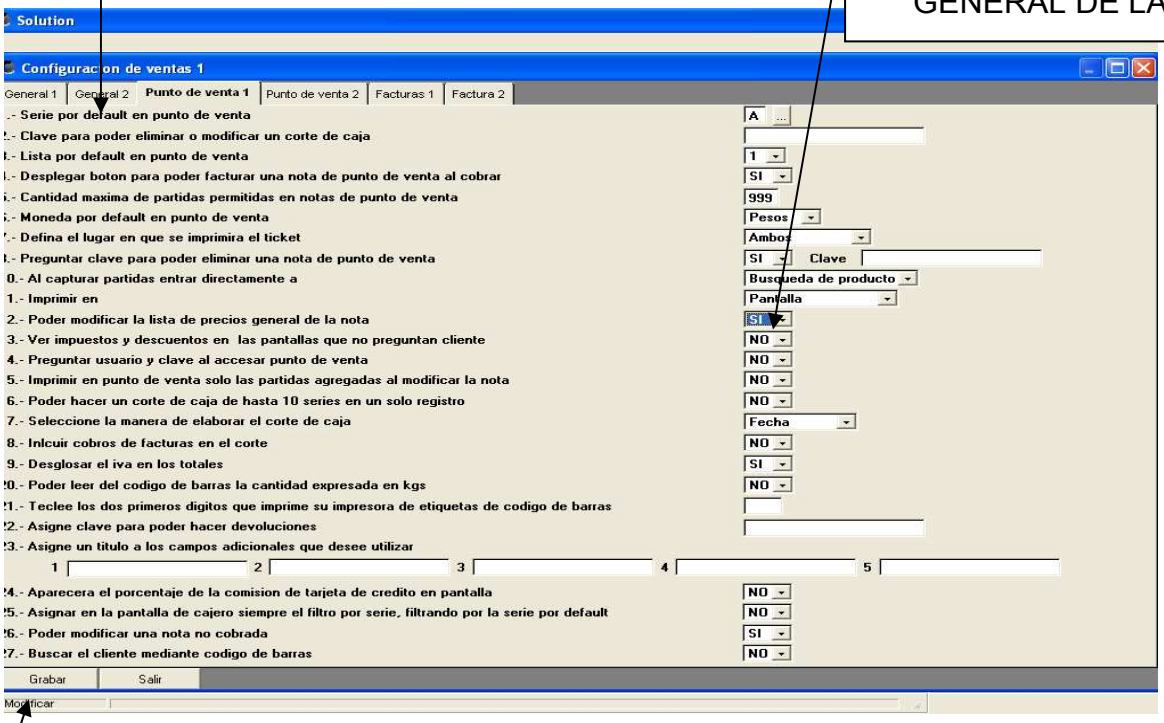
1. INGRESAR AL MODULO VENTAS / CONFIGURACIONES DE VENTA / CONFIGURACIÓN DE VENTAS 1.



APARECERÁ LA PANTALLA "CONFIGURACIÓN DE VENTAS 1"

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN LA PESTAÑA "PUNTO DE VENTA 1".

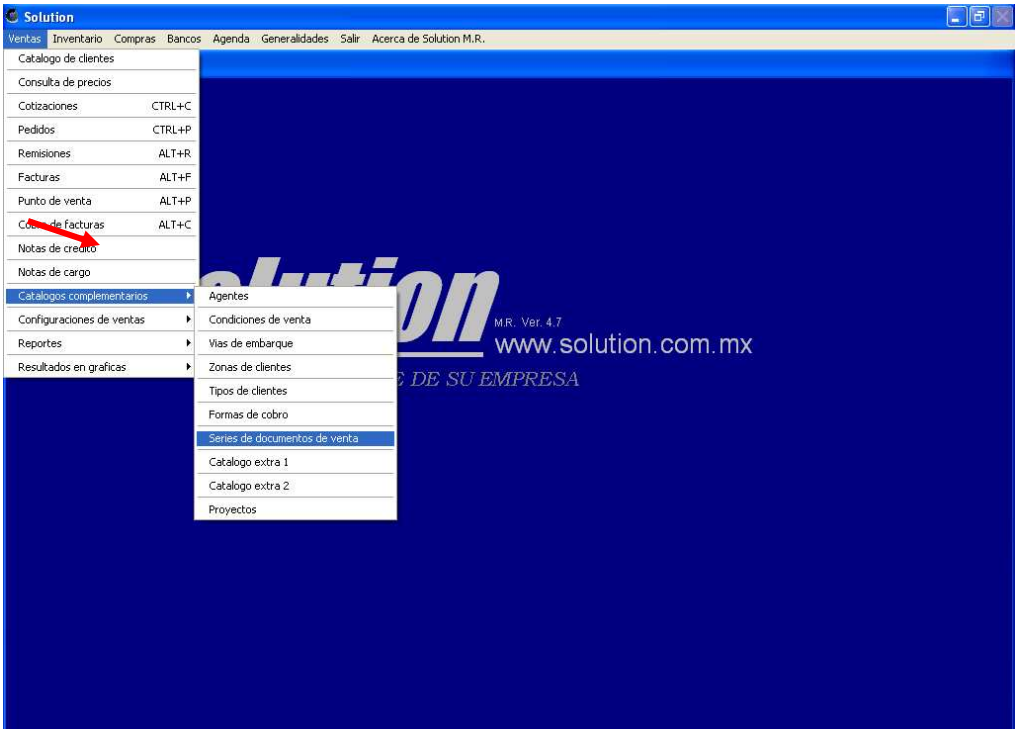
3. CAMBIAR A RESPUESTA "SI" LA PREGUNTA 12 "PODER MODIFICAR LA LISTA DE PRECIOS GENERAL DE LA NOTA.


Solution
Configuracion de ventas 1
General 1
General 2
Punto de venta 1
Punto de venta 2
Facturas 1
Factura 2
.- Serie por default en punto de venta
A
.- Clave para poder eliminar o modificar un corte de caja
.- Lista por default en punto de venta
1
.- Desplegar boton para poder facturar una nota de punto de venta al cobrar
SI
.- Cantidad maxima de partidas permitidas en notas de punto de venta
999
.- Moneda por default en punto de venta
Pesos
.- Defina el lugar en que se imprimira el ticket
Ambos
.- Preguntar clave para poder eliminar una nota de punto de venta
SI
Clave
0.- Al capturar partidas entrar directamente a
Busqueda de producto
1.- Imprimir en
Pantalla
2.- Poder modificar la lista de precios general de la nota
SI
3.- Ver impuestos y descuentos en las pantallas que no preguntan cliente
NO
4.- Preguntar usuario y clave al accesar punto de venta
NO
5.- Imprimir en punto de venta solo las partidas agregadas al modificar la nota
NO
6.- Poder hacer un corte de caja de hasta 10 series en un solo registro
NO
7.- Seleccione la manera de elaborar el corte de caja
Fecha
8.- Inlcuir cobros de facturas en el corte
NO
9.- Desglosar el iva en los totales
SI
0.- Poder leer del codigo de barras la cantidad expresada en kgs
NO
1.- Teclee los dos primeros digitos que imprime su impresora de etiquetas de codigo de barras
2.- Asigne clave para poder hacer devoluciones
3.- Asigne un titulo a los campos adicionales que desee utilizar
1
2
3
4
5
4.- Aparecera el porcentaje de la comision de tarjeta de credito en pantalla
NO
5.- Asignar en la pantalla de cajero siempre el filtro por serie, filtrando por la serie por default
NO
6.- Poder modificar una nota no cobrada
SI
7.- Buscar el cliente mediante codigo de barras
NO
Grabar
Salir
Modificar

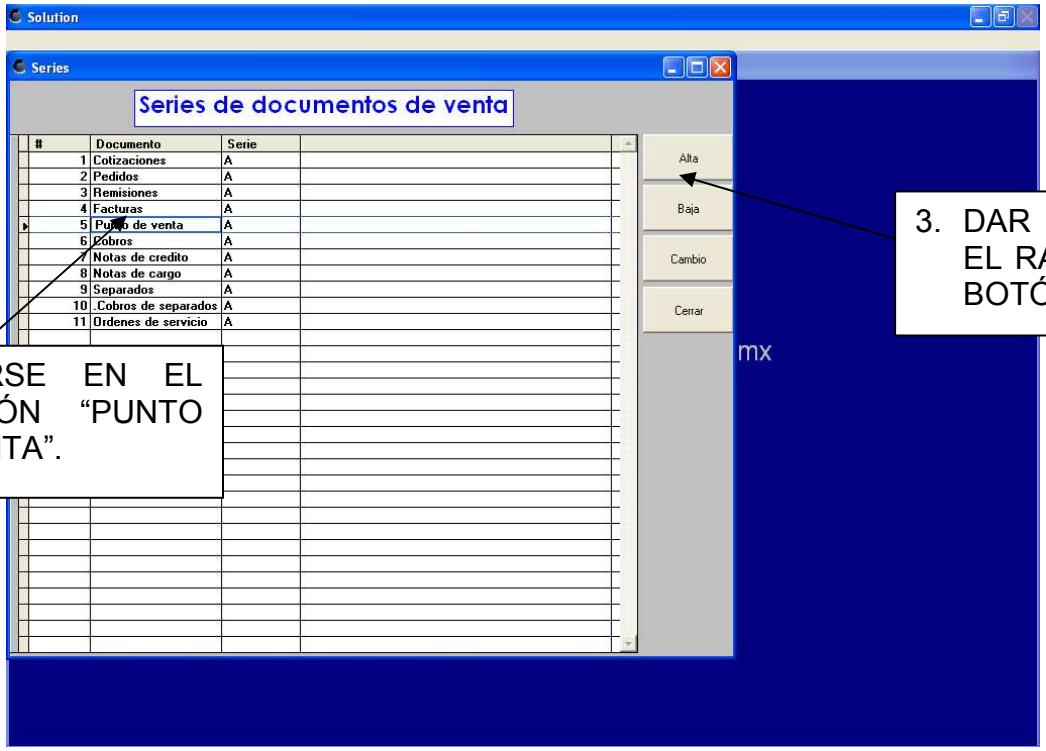
4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "GRABAR" PARA GUARDAR LOS CAMBIOS.

CONFIGURACIÓN DE SERIES PARA VARIAS CAJAS DE PUNTO DE VENTA

1. INGRESAR AL MODULO VENTAS / CATÁLOGOS COMPLEMENTARIOS / SERIES DE DOCUMENTOS DE VENTA.



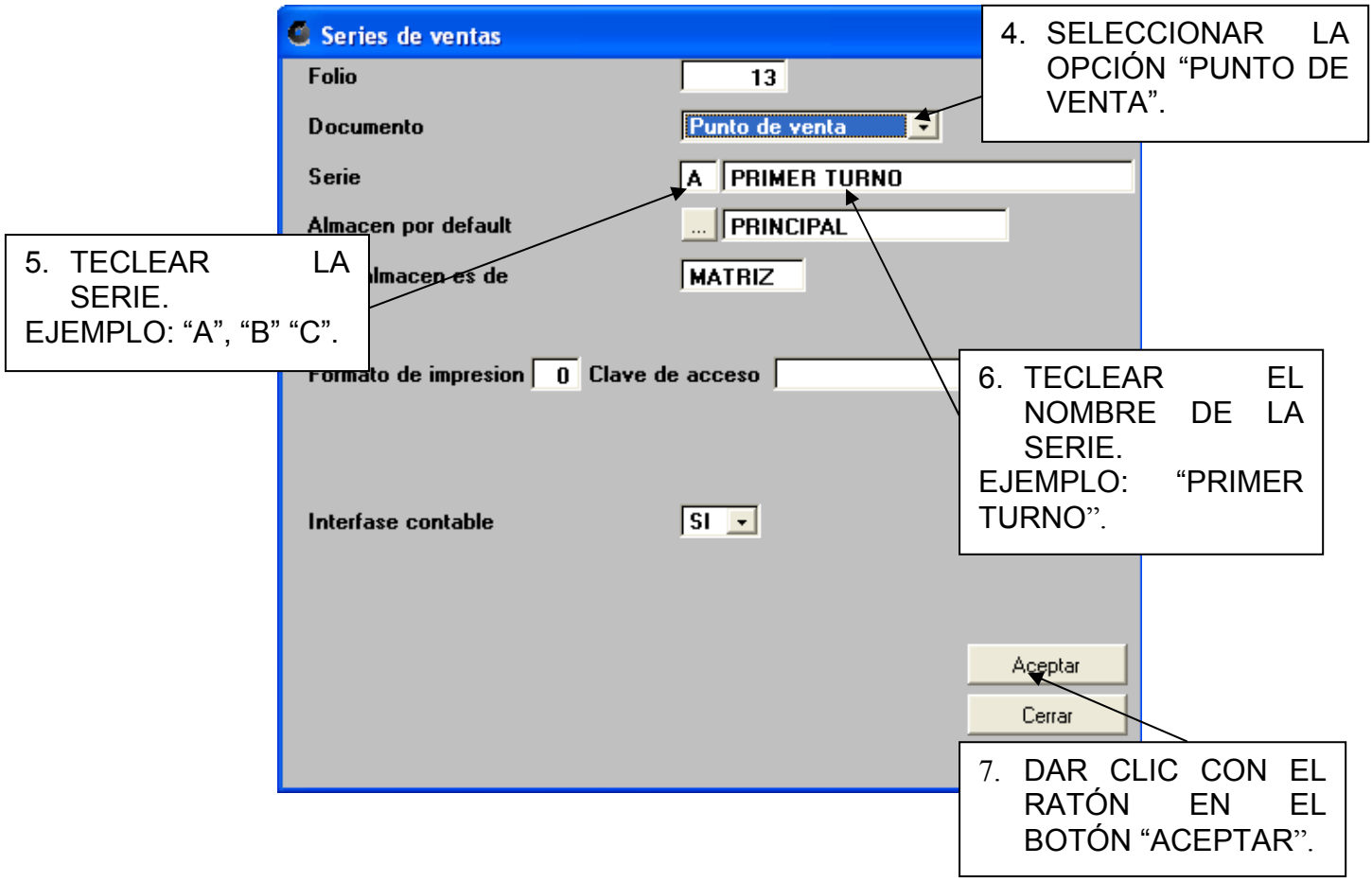
APARECERÁ LA VENTANA "SERIES DE DOCUMENTOS DE VENTA".



2. UBICARSE EN EL RENGLÓN "PUNTO DE VENTA".

3. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "ALTA".

APARECERÁ LA VENTANA “SERIES DE VENTAS”.



1. PARA FINALIZAR DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “CERRAR” QUE SE ENCUENTRA EN LA PANTALLA “SERIES DE DOCUMENTOS DE VENTA”.

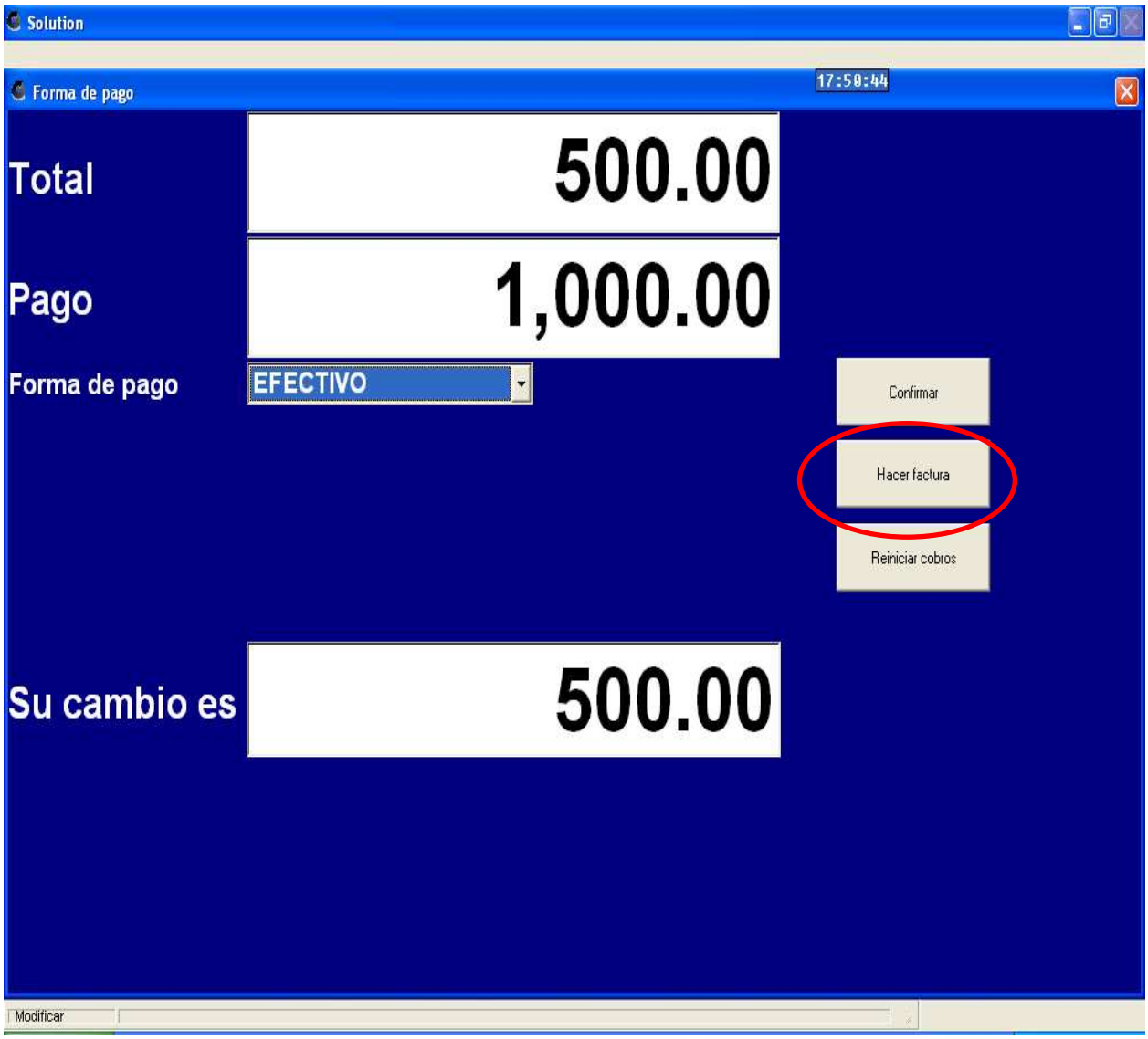
FACTURAR PUNTO DE VENTA

EXISTEN DOS FORMAS DE FACTURAR UN PUNTO DE VENTA:

- ❖ AL MOMENTO DE COBRAR EL PUNTO DE VENTA:

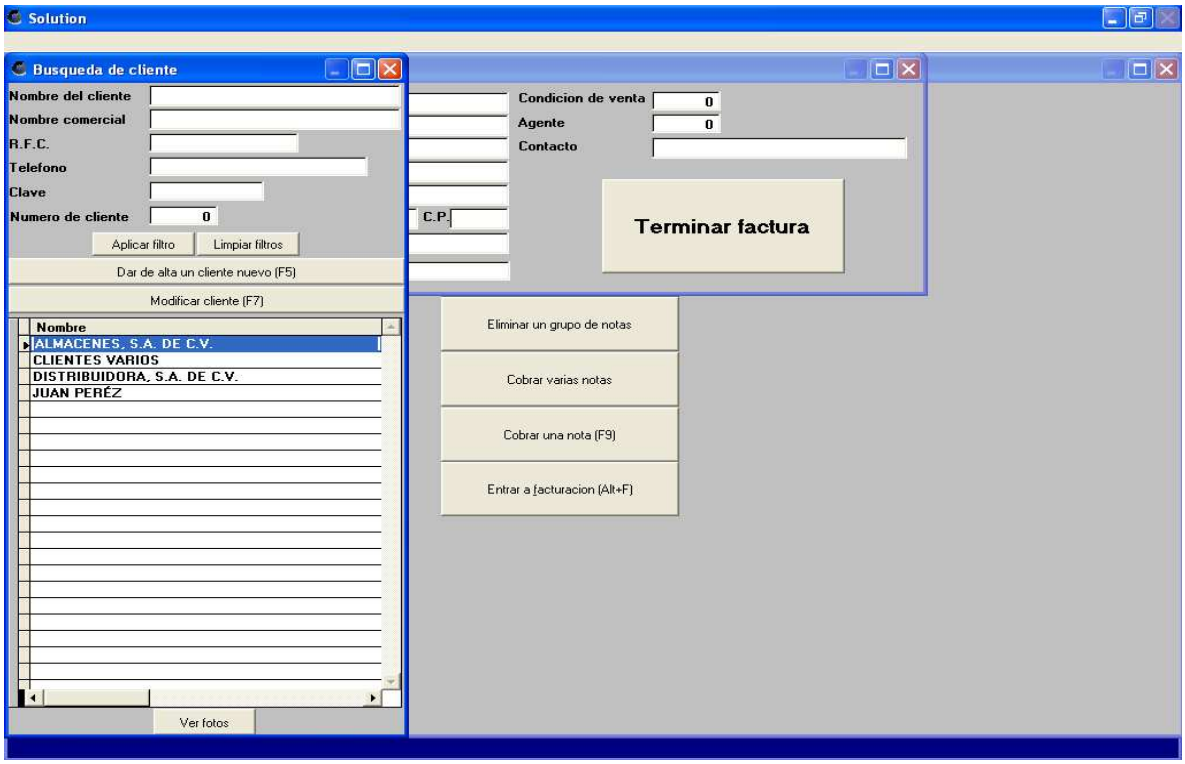
DESPUÉS DE REALIZAR EL PROCESO DE COBRO HASTA EL PUNTO DONDE APARECE EL CAMBIO:

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “HACER FACTURA”.

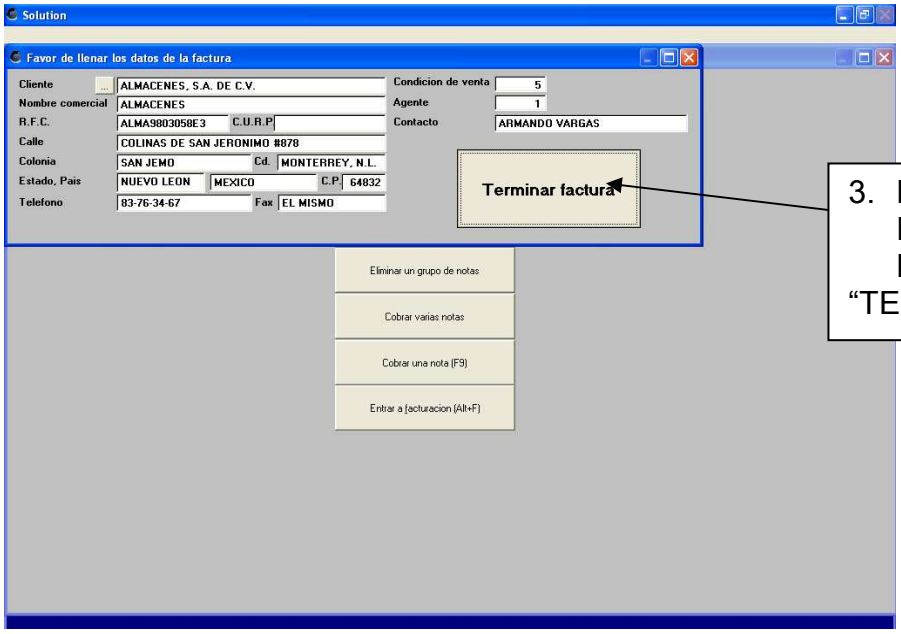


APARECERÁ LA VENTANA DE “BÚSQUEDA DE CLIENTE”.

3. LLENAR LOS DATOS REQUERIDOS EN LOS RECUADROS O DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “APLICAR FILTRO” SE DESPLEGARA LA LISTA DE CLIENTES DONDE PARA SELECCIONAR EL DESEADO SE DARÁ DOBLE CLIC SOBRE EL NOMBRE DEL CLIENTE.



EL SISTEMA AUTOMÁTICAMENTE LLENARA LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL CLIENTE QUE APARECERÁN EN LA VENTANA “FAVOR DE LLENAR LOS DATOS DE LA FACTURA”.



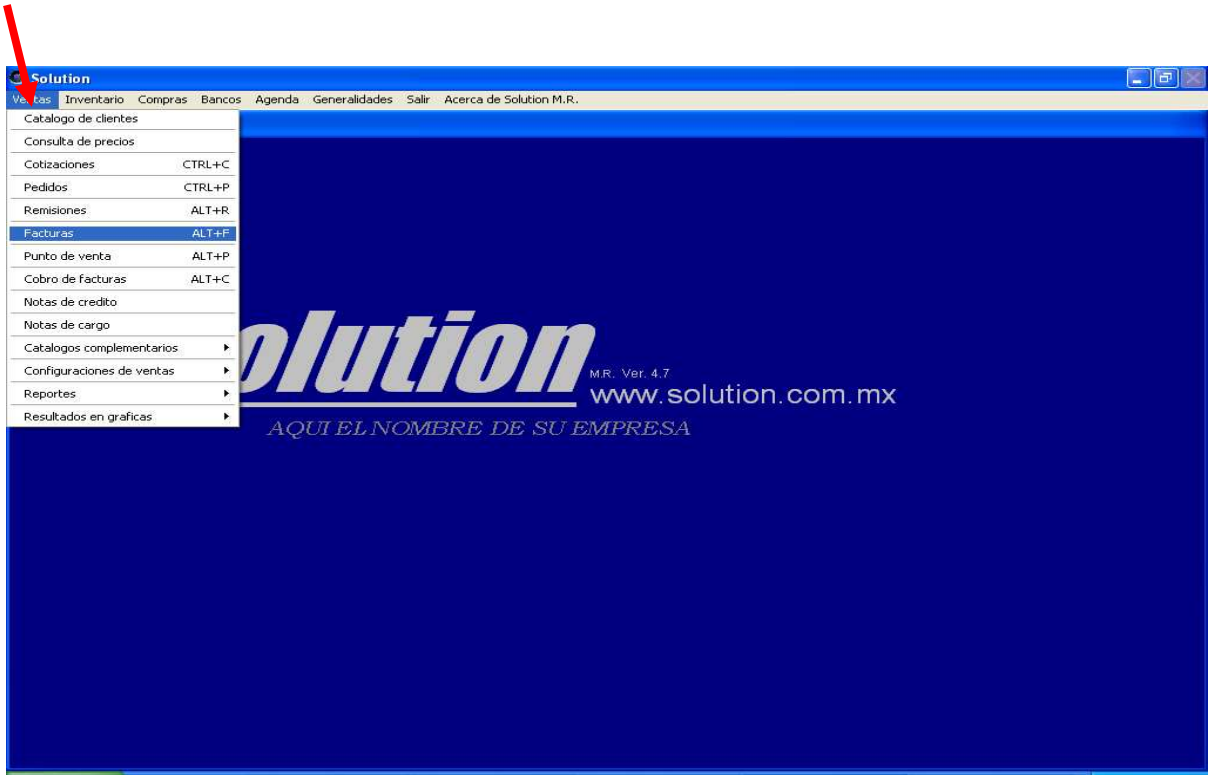
3. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “TERMINAR FACTURA”.

APARECERÁ LA VENTANA “IMPRESIÓN” DONDE SE PODRÁ SELECCIONAR LA FORMA DE IMPRIMIR LA FACTURA.

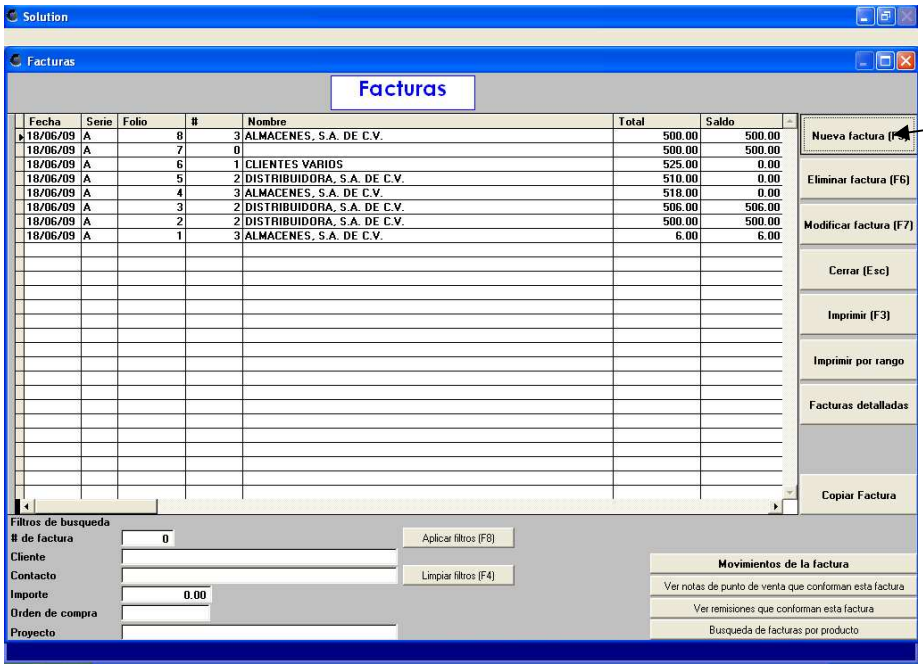
FACTURAR UNA O MAS NOTAS

PARA ACCESAR A LA LISTA DE FACTURAS:

1. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO VENTAS / FACTURAS.

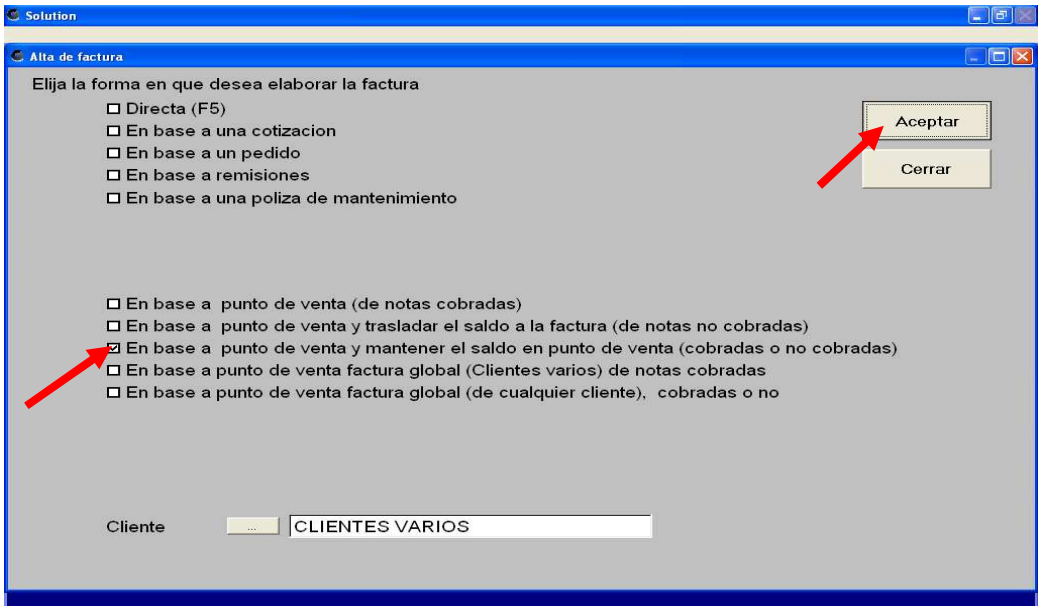


APARECERÁ LA PANTALLA “FACTURAS”.


Solution
Facturas
Facturas
Fecha Serie Folio # Nombre Total Saldo
18/06/09 A 8 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 500.00 500.00
18/06/09 A 7 0 500.00 500.00
18/06/09 A 6 1 CLIENTES VARIOS 525.00 0.00
18/06/09 A 5 2 DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V. 510.00 0.00
18/06/09 A 4 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 518.00 0.00
18/06/09 A 3 2 DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V. 506.00 506.00
18/06/09 A 2 2 DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V. 500.00 500.00
18/06/09 A 1 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 6.00 6.00
Nueva factura (F5)
Eliminar factura (F6)
Modificar factura (F7)
Cerrar (Esc)
Imprimir (F3)
Imprimir por rango
Facturas detalladas
Copiar Factura
Filtros de busqueda
de factura 0
Cliente
Contacto
Importe 0.00
Orden de compra
Proyecto
Aplicar filtros (F8)
Limpiar filtros (F4)
Movimientos de la factura
Ver notas de punto de venta que conforman esta factura
Ver remisiones que conforman esta factura
Busqueda de facturas por producto

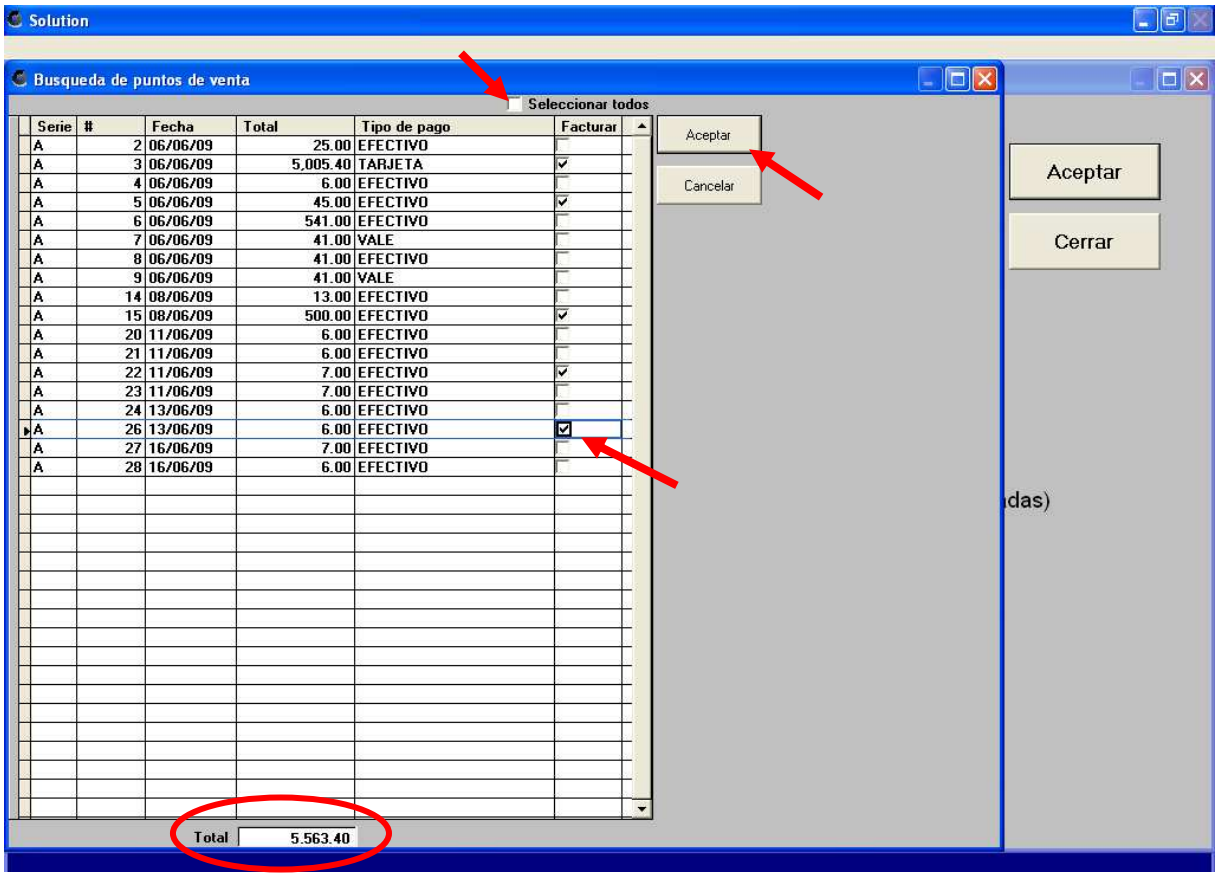
2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “NUEVA FACTURA [F5]”.

APARECERÁ LA PANTALLA “ALTA DE FACTURA”.


Solution
Alta de factura
Elija la forma en que desea elaborar la factura
Directa (F5)
En base a una cotizacion
En base a un pedido
En base a remisiones
En base a una poliza de mantenimiento
Aceptar
Cerrar
En base a punto de venta (de notas cobradas)
En base a punto de venta y trasladar el saldo a la factura (de notas no cobradas)
En base a punto de venta y mantener el saldo en punto de venta (cobradas o no cobradas)
En base a punto de venta factura global (Clientes varios) de notas cobradas
En base a punto de venta factura global (de cualquier cliente), cobradas o no
Cliente
CLIENTES VARIOS

4. SELECCIONAR LA OPCIÓN “EN BASE A UN PUNTO DE VENTA Y MANTENER EL SALDO EN PUNTO DE VENTA (COBRADAS O NO COBRADAS)” MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN EN EL CUADRO QUE SE ENCUENTRA AL LADO IZQUIERDO DE LA OPCIÓN. AUTOMÁTICAMENTE APARECERÁ UN RECUADRO “CLIENTE” SE PODRÁ MODIFICAR DANDO UN CLIC CON EL RATÓN SOBRE EL BOTÓN “…”.

5. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.
APARECERÁ LA PANTALLA “BÚSQUEDA DE PUNTOS DE VENTA”


Solution
Busqueda de puntos de venta
Seleccionar todos
Aceptar
Cancelar
Serie # Fecha Total Tipo de pago Facturar
A 2 06/06/09 25.00 EFECTIVO
A 3 06/06/09 5,005.40 TARJETA
A 4 06/06/09 6.00 EFECTIVO
A 5 06/06/09 45.00 EFECTIVO
A 6 06/06/09 541.00 EFECTIVO
A 7 06/06/09 41.00 VALE
A 8 06/06/09 41.00 EFECTIVO
A 9 06/06/09 41.00 VALE
A 14 08/06/09 13.00 EFECTIVO
A 15 08/06/09 500.00 EFECTIVO
A 20 11/06/09 6.00 EFECTIVO
A 21 11/06/09 6.00 EFECTIVO
A 22 11/06/09 7.00 EFECTIVO
A 23 11/06/09 7.00 EFECTIVO
A 24 13/06/09 6.00 EFECTIVO
A 26 13/06/09 6.00 EFECTIVO
A 27 16/06/09 7.00 EFECTIVO
A 28 16/06/09 6.00 EFECTIVO
Total 5,563.40
Aceptar
Cerrar

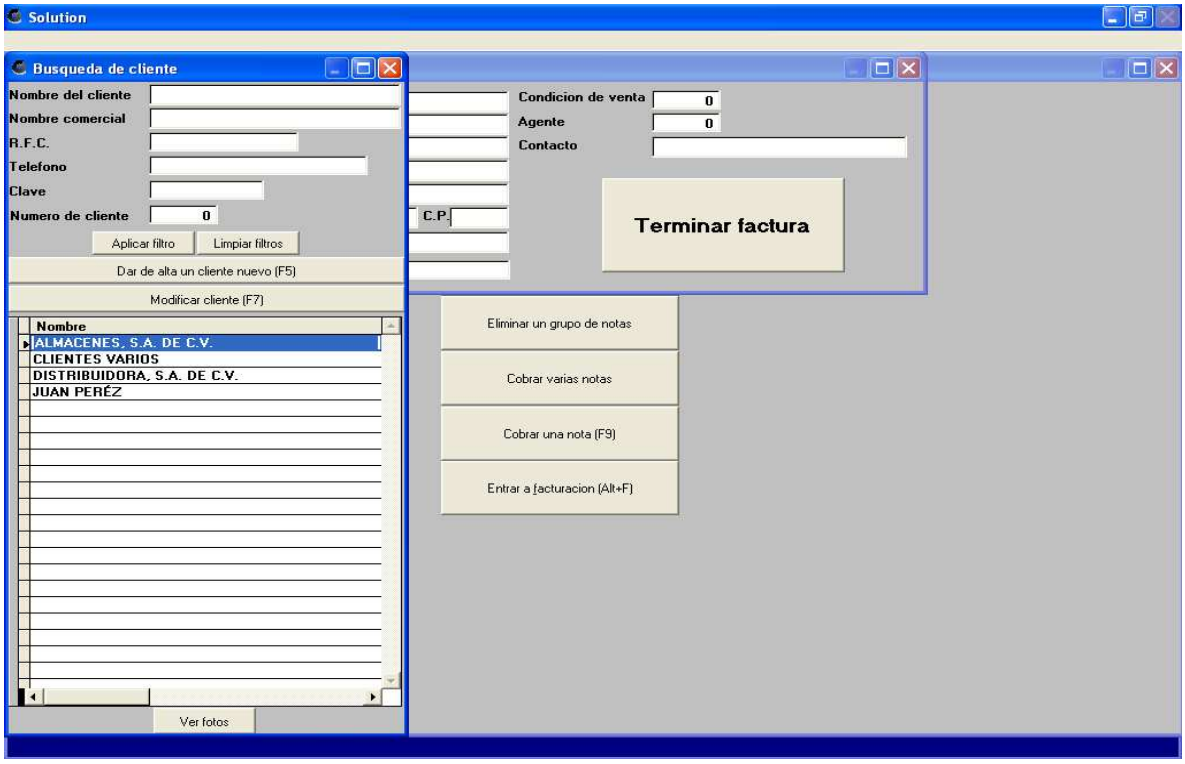
6. PARA SELECCIONAR LAS FACTURAS DESEADAS DAR CLIC EN EL CUADRO CORRESPONDIENTE A ESTA, SE MARCARA MEDIANTE UNA PALOMA DENTRO DEL RECUADRO.

**COMENTARIO:* SI SE REQUIERE SELECCIONAR TODAS LAS FACTURAS PUEDE UTILIZAR LA OPCIÓN “SELECCIONAR TODOS” MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN EN EL CUADRO QUE APARECE AL LADO IZQUIERDO DE ESTA OPCIÓN.
EL SISTEMA AUTOMÁTICAMENTE SUMARA LOS TOTALES DE LAS FACTURAS QUE ESTÁN SELECCIONADAS.

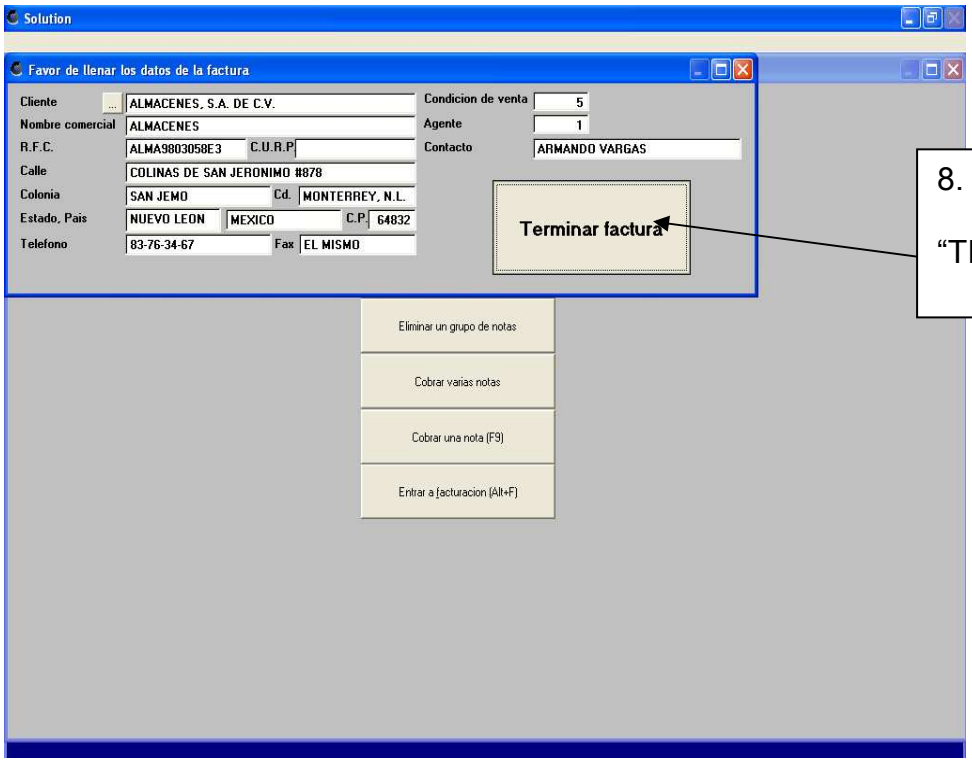
7. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

APARECERÁ LA PANTALLA “BÚSQUEDA DE CLIENTE”

8. LLENAR LOS DATOS REQUERIDOS EN LOS RECUADROS O DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “APLICAR FILTRO” SE DESPLEGARA LA LISTA DE CLIENTES DONDE PARA SELECCIONAR EL DESEADO SE DARÁ DOBLE CLIC SOBRE EL NOMBRE DEL CLIENTE.



EL SISTEMA AUTOMÁTICAMENTE LLENARA LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL CLIENTE QUE APARECERÁN EN LA VENTANA, “FAVOR DE LLENAR LOS DATOS DE LA FACTURA”

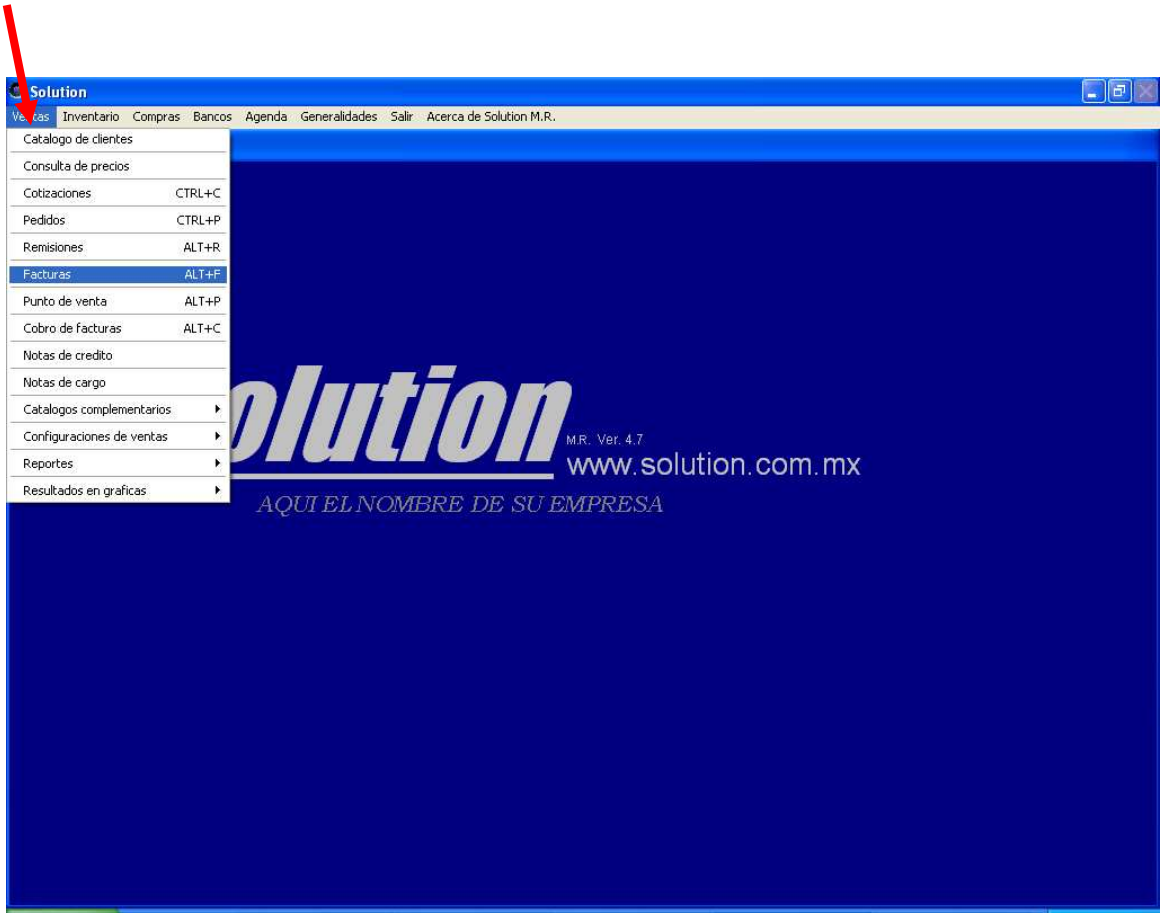


8. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "TERMINAR FACTURA".

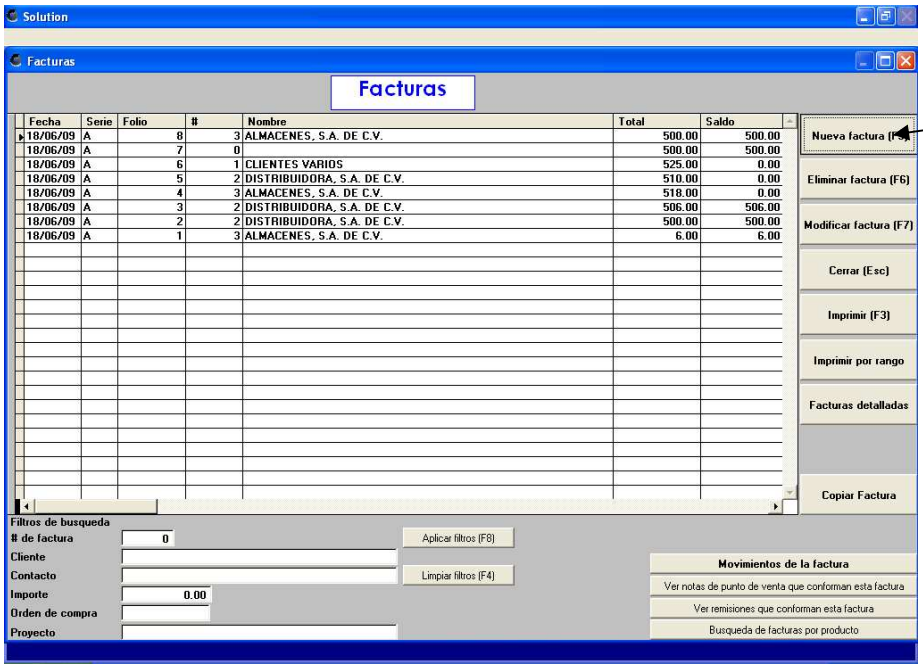
APARECERÁ LA VENTANA "IMPRESIÓN" DONDE SE PODRÁ SELECCIONAR LA FORMA DE IMPRIMIR LA FACTURA.

FACTURA GLOBAL

1. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO VENTAS / FACTURAS.

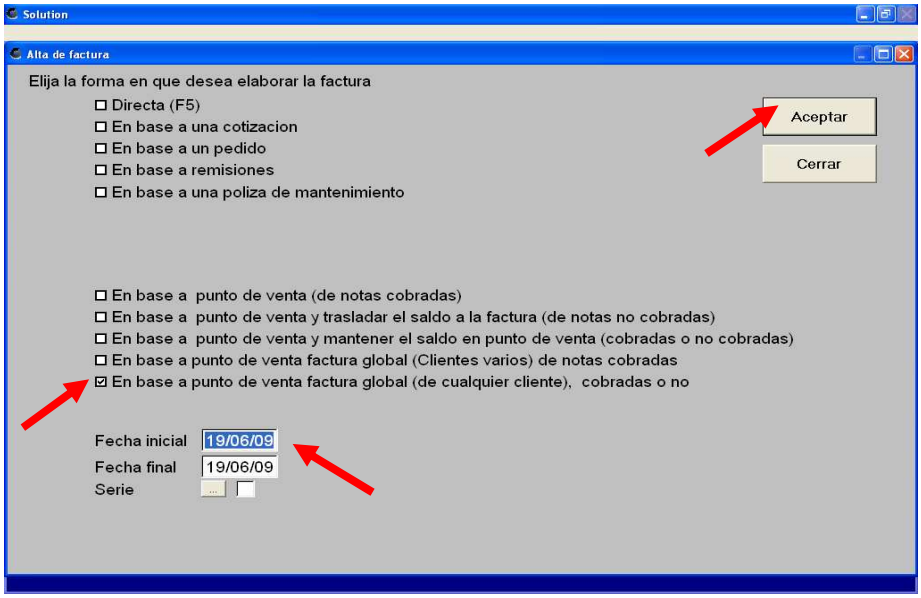


APARECERÁ LA PANTALLA “FACTURAS”


Solution
Facturas
Facturas
Fecha Serie Folio # Nombre Total Saldo
18/06/09 A 8 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 500.00 500.00
18/06/09 A 7 0 500.00 500.00
18/06/09 A 6 1 CLIENTES VARIOS 525.00 0.00
18/06/09 A 5 2 DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V. 510.00 0.00
18/06/09 A 4 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 518.00 0.00
18/06/09 A 3 2 DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V. 506.00 506.00
18/06/09 A 2 2 DISTRIBUIDORA, S.A. DE C.V. 500.00 500.00
18/06/09 A 1 3 ALMACENES, S.A. DE C.V. 6.00 6.00
Nueva factura (F5)
Eliminar factura (F6)
Modificar factura (F7)
Cerrar (Esc)
Imprimir (F3)
Imprimir por rango
Facturas detalladas
Copiar Factura
Filtros de busqueda
de factura
Cliente
Contacto
Importe
Orden de compra
Proyecto
Aplicar filtros (F8)
Limpiar filtros (F4)
Movimientos de la factura
Ver notas de punto de venta que conforman esta factura
Ver remisiones que conforman esta factura
Busqueda de facturas por producto

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “NUEVA FACTURA [F5]”.

APARECERÁ LA PANTALLA “ALTA DE FACTURA”.

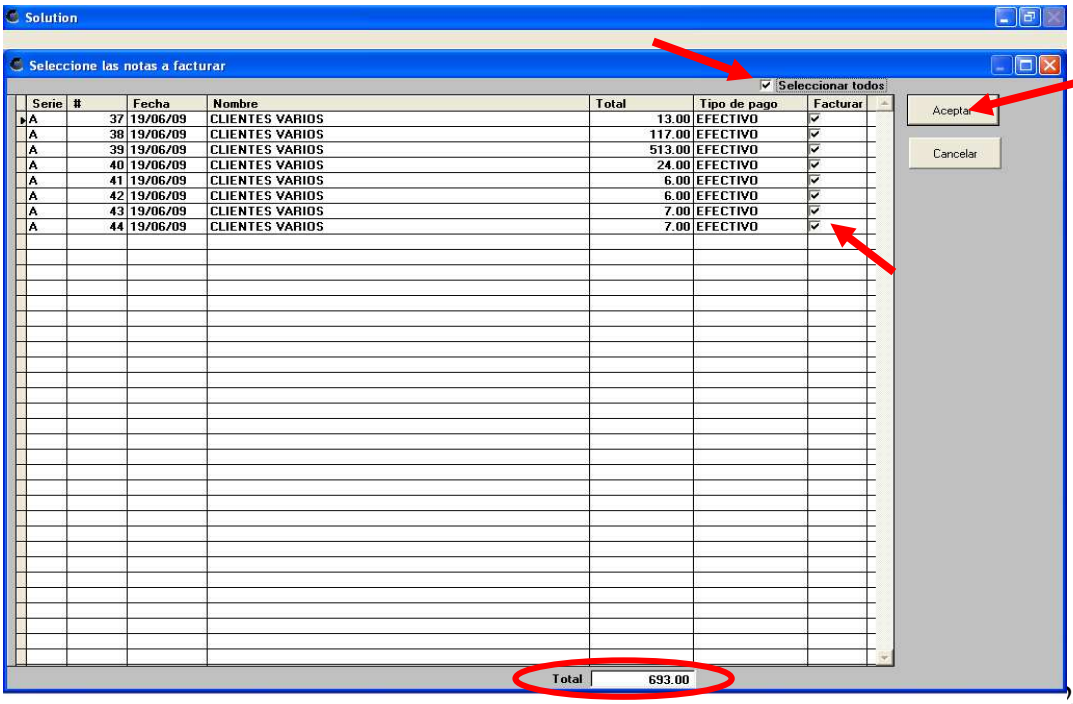

Solution
Alta de factura
Elija la forma en que desea elaborar la factura
Directa (F5)
En base a una cotizacion
En base a un pedido
En base a remisiones
En base a una poliza de mantenimiento
Aceptar
Cerrar
En base a punto de venta (de notas cobradas)
En base a punto de venta y trasladar el saldo a la factura (de notas no cobradas)
En base a punto de venta y mantener el saldo en punto de venta (cobradas o no cobradas)
En base a punto de venta factura global (Clientes varios) de notas cobradas
En base a punto de venta factura global (de cualquier cliente), cobradas o no
Fecha inicial 19/06/09
Fecha final 19/06/09
Serie

3. SELECCIONAR LA OPCIÓN “EN BASE A UN PUNTO DE VENTA FACTURA GLOBAL (DE CUALQUIER CLIENTE), COBRADAS O NO” MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN EN EL CUADRO QUE SE ENCUENTRA AL LADO IZQUIERDO DE LA OPCIÓN. AUTOMÁTICAMENTE APARECERÁN DOS RECUADROS DONDE SE TECLEARAN LA FECHA INICIAL Y FINAL DESDE DONDE COMENZARAN A FACTURARSE LAS NOTAS.

**COMENTARIO:* POR DEFAULT APARECERÁ LA FECHA DE LA COMPUTADORA. SE ENCUENTRA LA OPCIÓN “SERIE” EN LA CUAL SE PODRÁ SELECCIONAR EL TURNO.

4. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

APARECERÁ LA PANTALLA “SELECCIONE LAS NOTAS A FACTURAR”.


Solution
Seleccione las notas a facturar
Seleccionar todos
Serie # Fecha Nombre Total Tipo de pago Facturar
A 37 19/06/09 CLIENTES VARIOS 13.00 EFECTIVO
A 38 19/06/09 CLIENTES VARIOS 117.00 EFECTIVO
A 39 19/06/09 CLIENTES VARIOS 513.00 EFECTIVO
A 40 19/06/09 CLIENTES VARIOS 24.00 EFECTIVO
A 41 19/06/09 CLIENTES VARIOS 6.00 EFECTIVO
A 42 19/06/09 CLIENTES VARIOS 6.00 EFECTIVO
A 43 19/06/09 CLIENTES VARIOS 7.00 EFECTIVO
A 44 19/06/09 CLIENTES VARIOS 7.00 EFECTIVO
Aceptar
Cancelar
Total 693.00

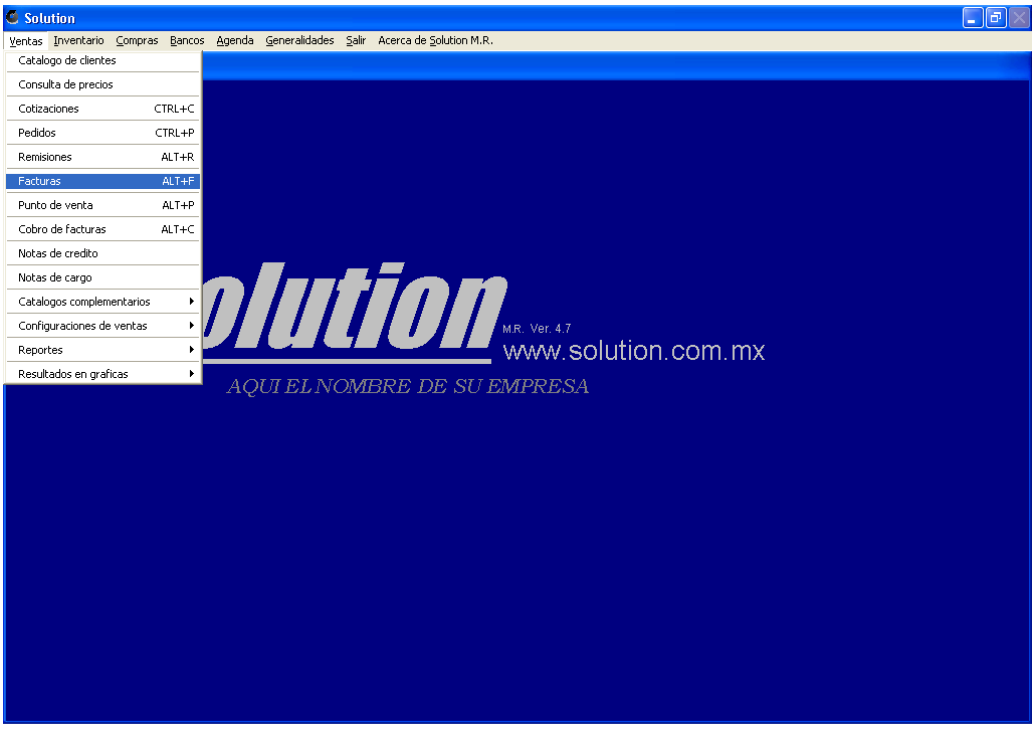
5. PARA SELECCIONAR LAS NOTAS DESEADAS DAR CLIC EN EL CUADRO CORRESPONDIENTE A ESTA QUE APARECE A SU DERECHA (SE MARCARA MEDIANTE UNA PALOMA DENTRO DEL RECUADRO).

**COMENTARIO:* SI SE REQUIERE SELECCIONAR TODAS LAS FACTURAS PUEDE UTILIZAR LA OPCIÓN “SELECCIONAR TODOS” MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN EN EL CUADRO QUE APARECE AL LADO IZQUIERDO DE ESTA OPCIÓN.
EN LA PARTE INFERIOR DE LA PANTALLA EL SISTEMA AUTOMÁTICAMENTE SUMARA LOS TOTALES DE LAS FACTURAS QUE ESTÁN SELECCIONADAS.

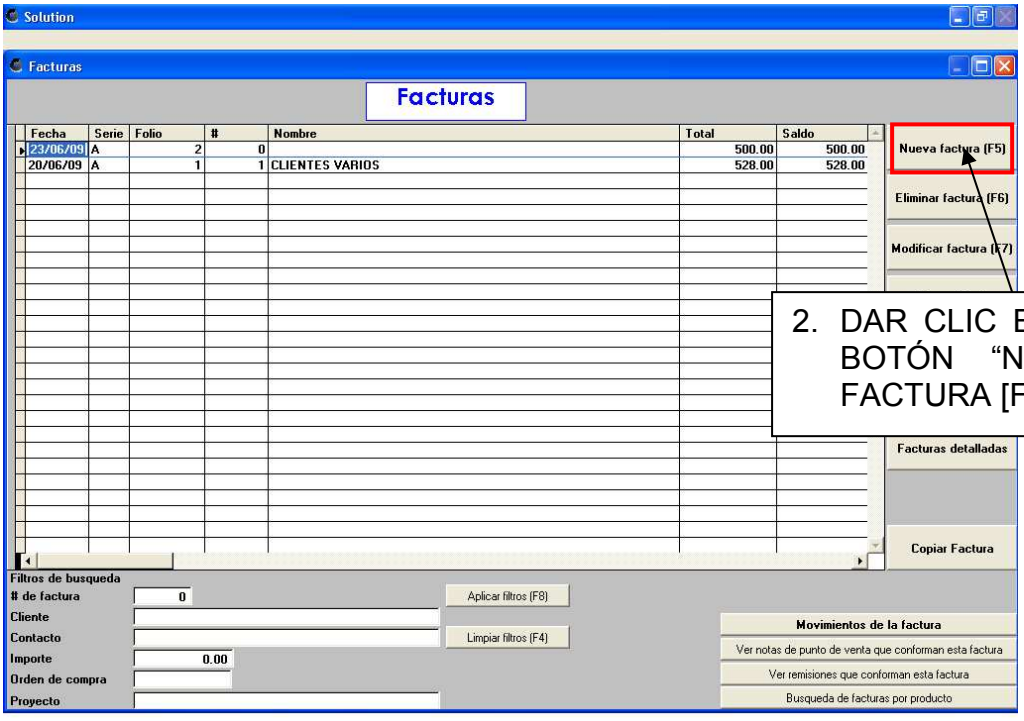
6. PARA DAR POR TERMINADO EL PROCESO DE LA FACTURACIÓN GLOBAL DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

FACTURA DIRECTA

1. DAR CLIC EN EL MODULO VENTAS / FACTURAS.

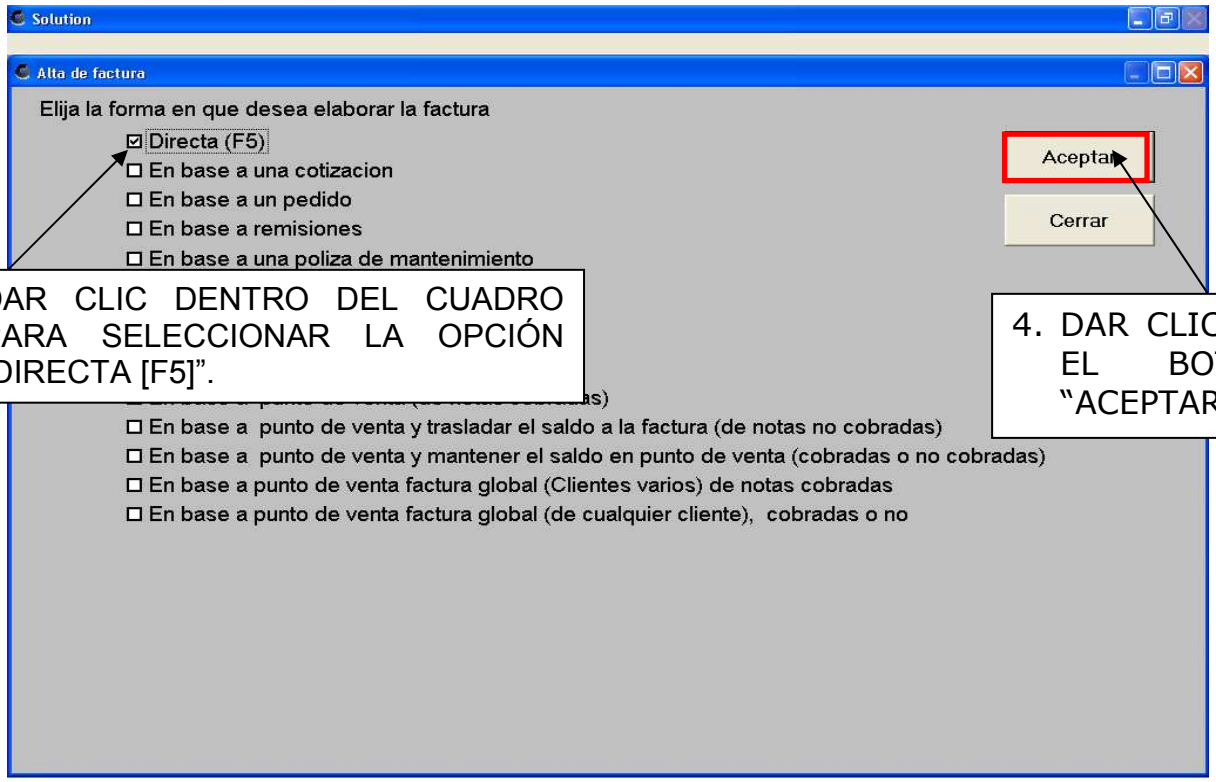


APARECERÁ LA PANTALLA “FACTURAS”.



2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “NUEVA FACTURA [F5]”.

APARECERÁ LA PANTALLA “ALTA DE FACTURAS”.

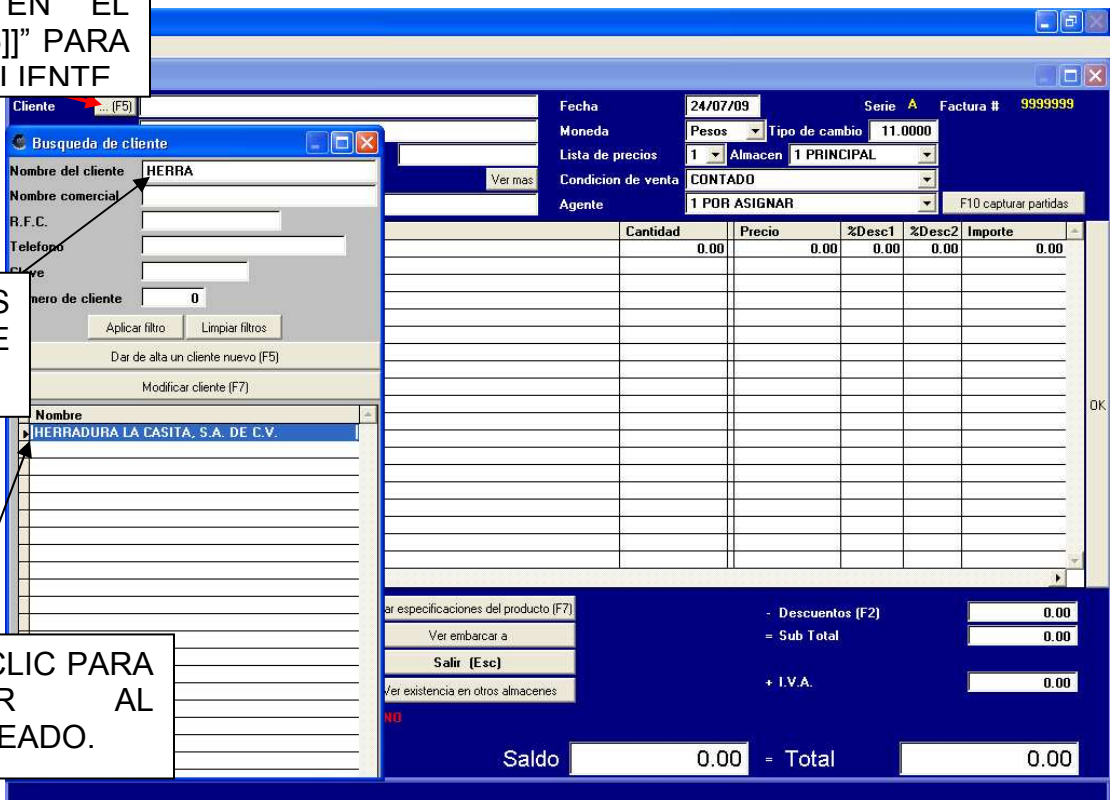

Solution
Alta de factura
Elija la forma en que desea elaborar la factura
Directa (F5)
En base a una cotizacion
En base a un pedido
En base a remisiones
En base a una poliza de mantenimiento
Aceptar
Cerrar
En base a punto de venta y trasladar el saldo a la factura (de notas no cobradas)
En base a punto de venta y mantener el saldo en punto de venta (cobradas o no cobradas)
En base a punto de venta factura global (Clientes varios) de notas cobradas
En base a punto de venta factura global (de cualquier cliente), cobradas o no

3. DAR CLIC DENTRO DEL CUADRO PARA SELECCIONAR LA OPCIÓN “DIRECTA [F5]”.

4. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

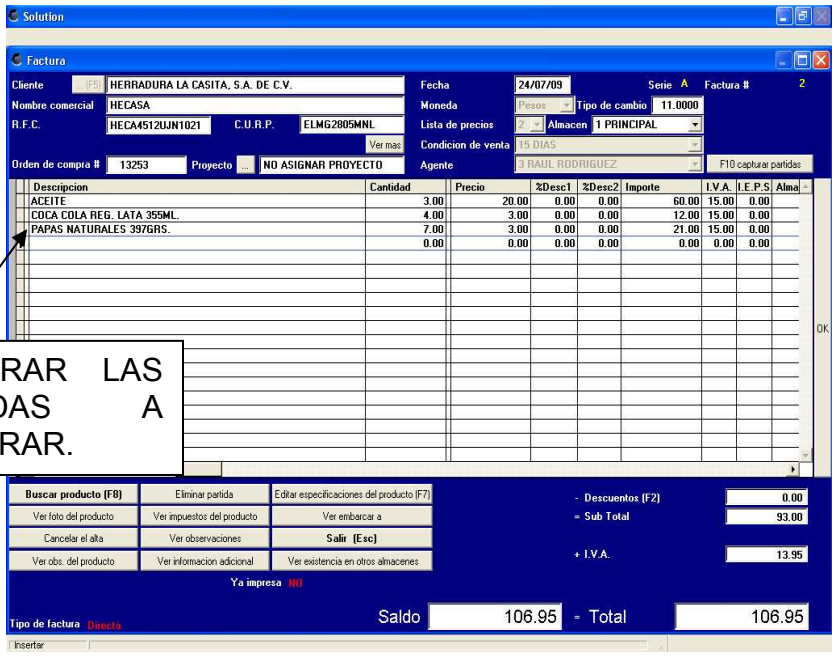
APARECERÁ LA PANTALLA “FACTURAS”.

5. DAR CLIC EN EL BOTÓN “[…F5]]” PARA BUSCAR AL CLIENTE



6. APLICAR LOS FILTROS DE BÚSQUEDA.

7. DAR DOBLE CLIC PARA SELECCIONAR AL CLIENTE DESEADO.

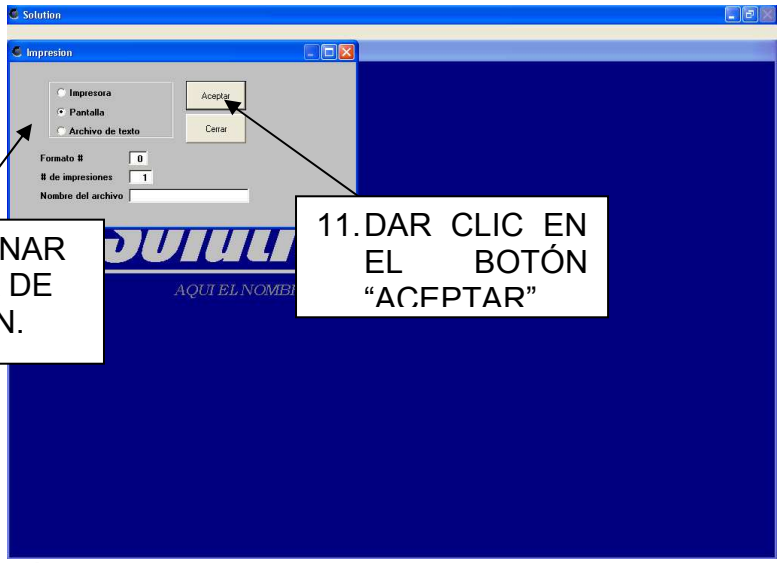


8. CAPTURAR LAS PARTIDAS A FACTURAR.

9. AL TERMINAR DE CAPTURAR LAS PARTIDAS DAR CLIC EN EL BOTÓN “SALIR [ESC]”.

APARECERÁ EL RECUADRO DE “IMPRESIÓN”, SI EL SISTEMA ESTA CONFIGURADO PODRÁ IMPRIMIR LA NOTA.

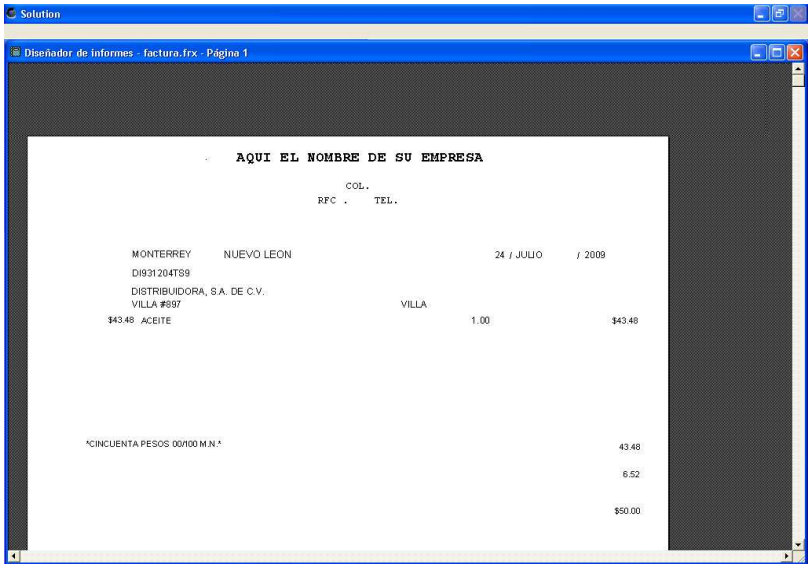
CAMBIAR LA AUTORIZACIÓN DE LOS ACCESOS Y LAS CONFIGURACIONES DE UN USUARIO



10. SELECCIONAR LA FORMA DE IMPRESIÓN.

11. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR”

APARECERÁ EL REPORTE IMPRESO

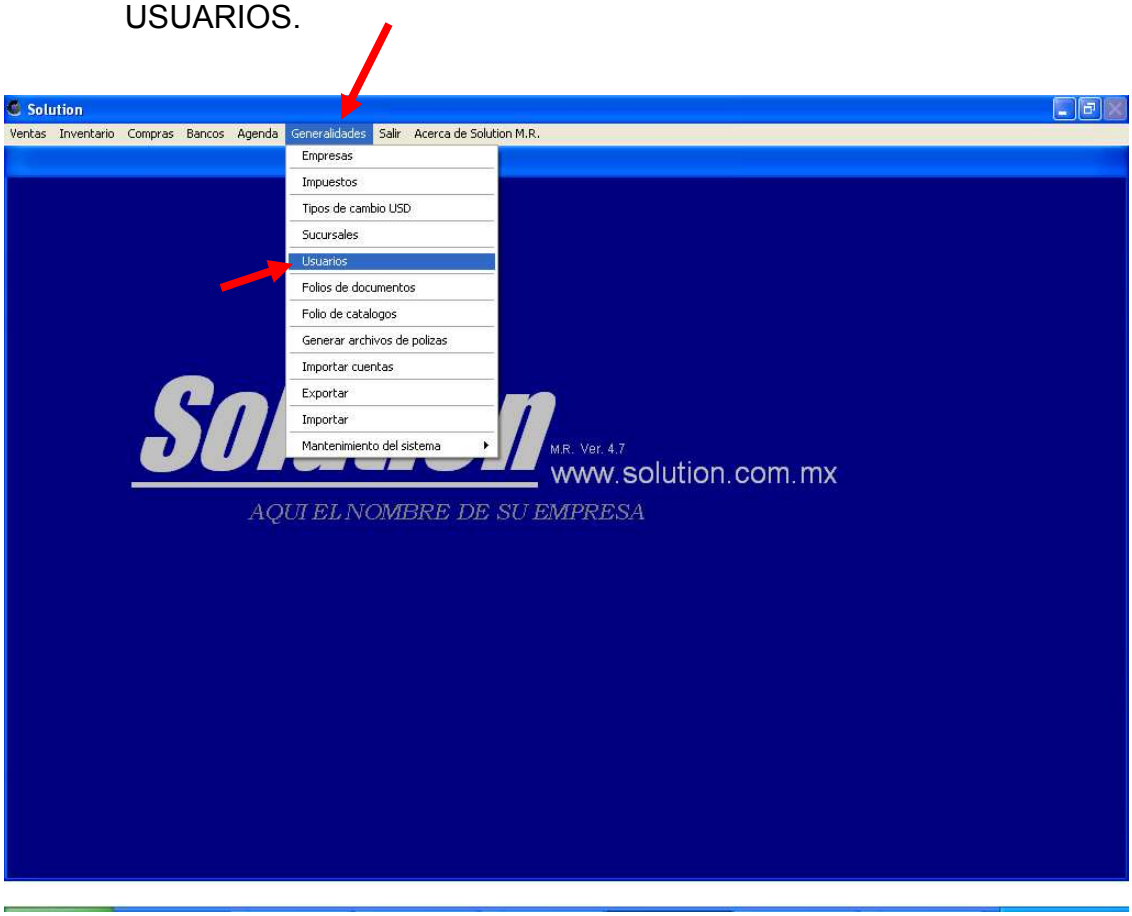


CONFIGURACIÓN DE PUNTO DE VENTA CON CAJERO CENTRAL

ESTA OPCIÓN ES SUMAMENTE EFICIENTE CUANDO HAY UN CAJERO CENTRAL Y DOS O MAS PERSONAS EN LAS COMPUTADORAS (MOSTRADOR), EL CAJERO PODRÁ COBRAR E IMPRIMIR EL TICKET O LA NOTA, Y LAS PERSONAS EN MOSTRADOR SOLO PODRÁN IMPRIMIR EL TICKET.

PARA APLICAR LA CONFIGURACIÓN DE LAS COMPUTADORAS (MOSTRADOR):

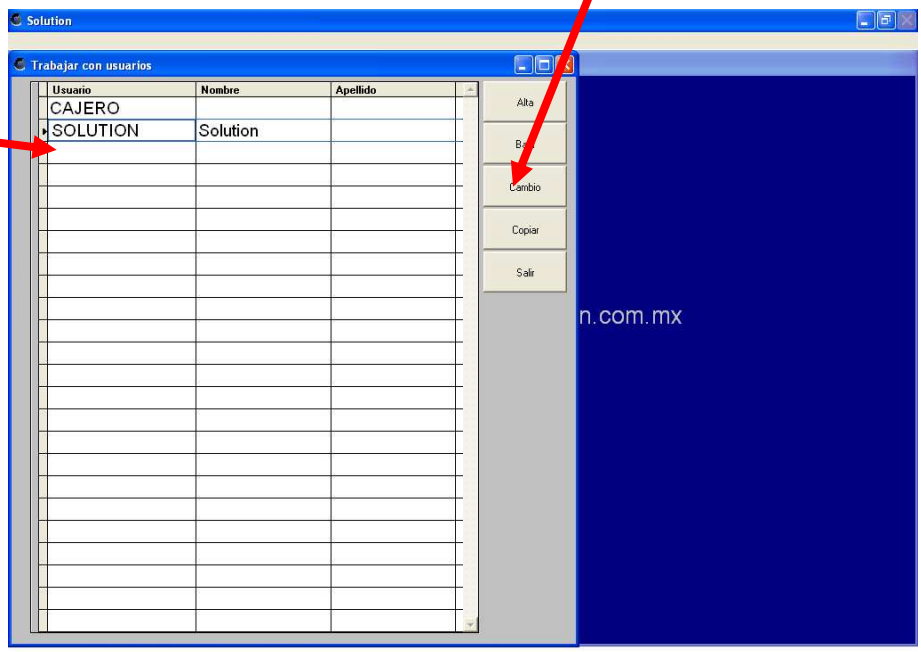
1. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO GENERALIDADES / USUARIOS.



APARECERÁ LA VENTANA “TRABAJAR CON USUARIOS”

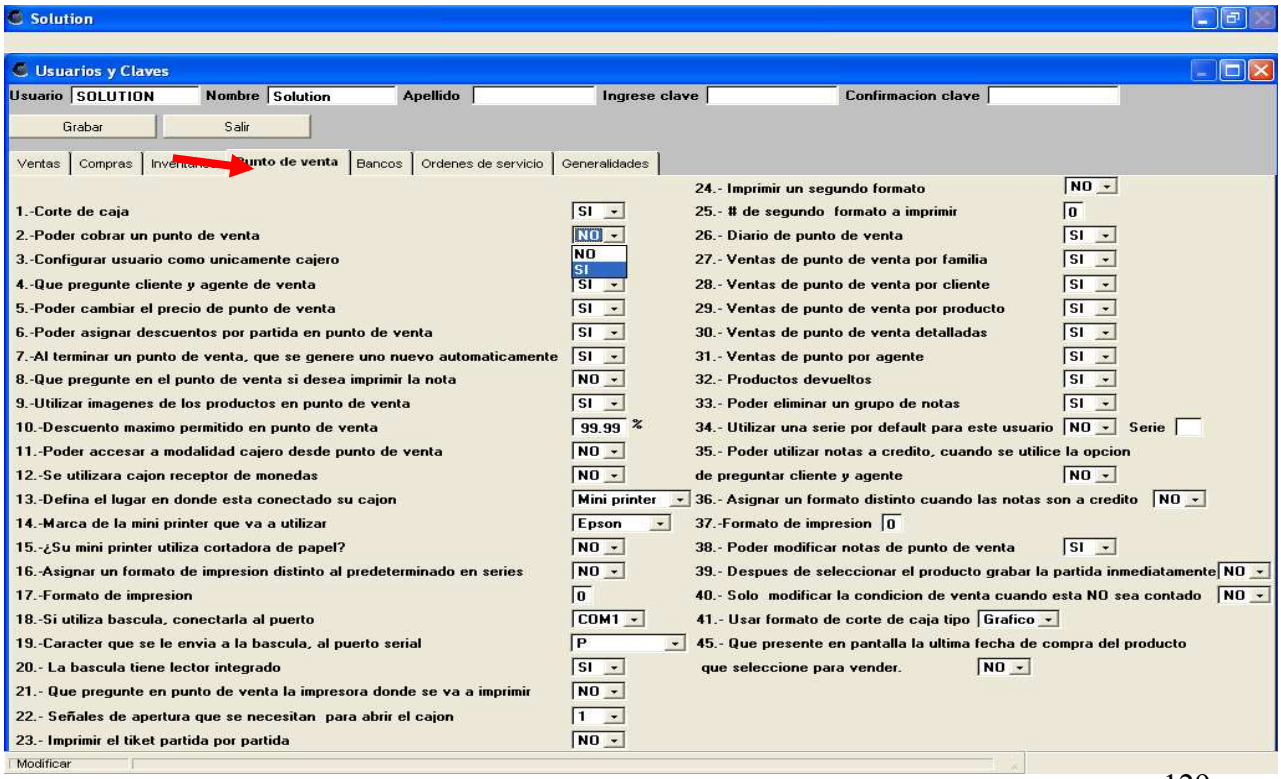
3. PRESIONAR EL BOTÓN “CAMBIO” MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN.

2. DAR CLIC CON EL RATÓN SOBRE EL USUARIO AL CUAL DESEA MODIFICAR.



APARECERÁ EN LA PANTALLA “USUARIOS Y CLAVES”.

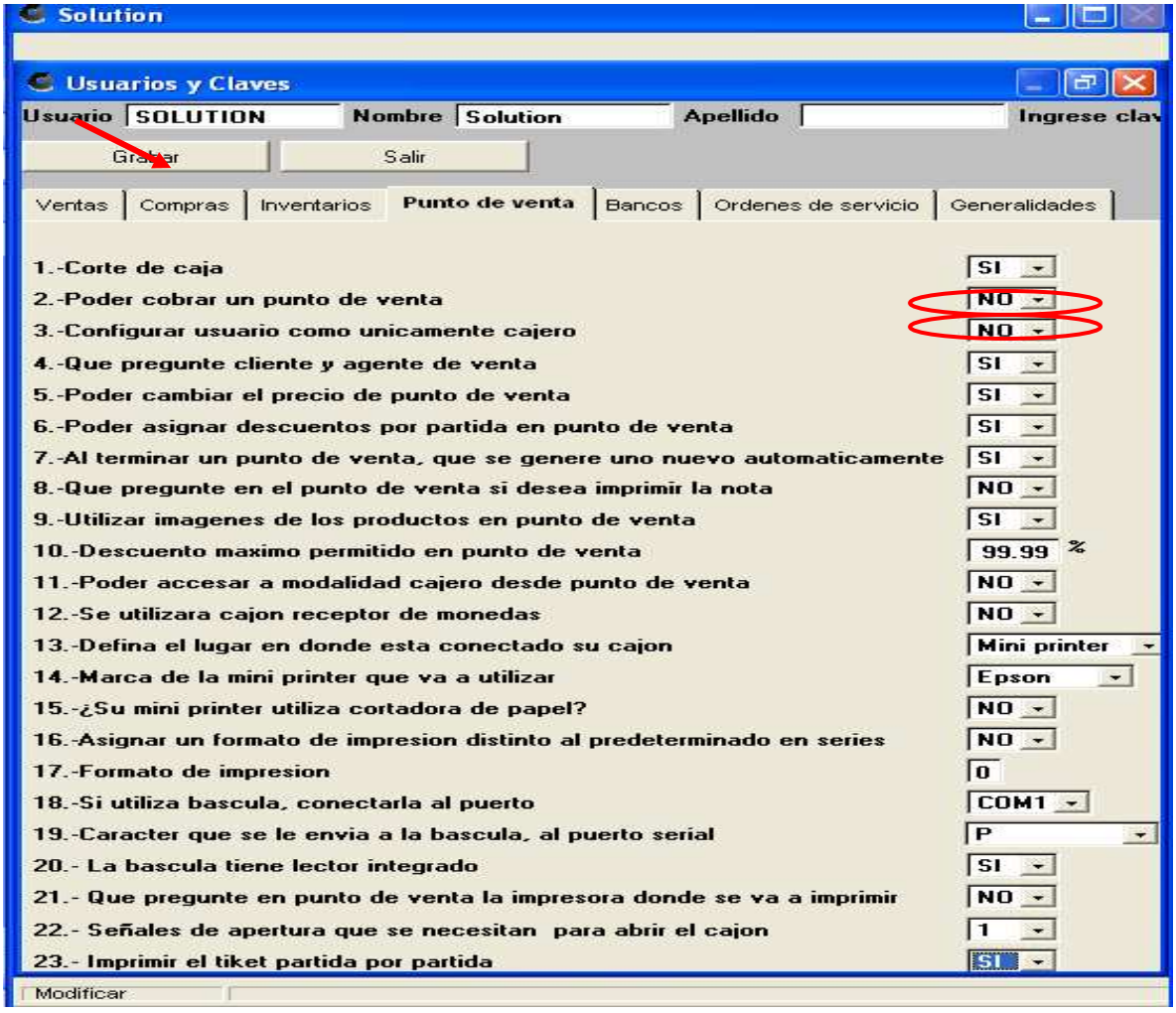
4. DAR CLIC EN LA PESTAÑA “PUNTO DE VENTA”


Solution
Usuarios y Claves
Usuario SOLUTION
Nombre Solution
Apellido
Ingrese clave
Confirmacion clave
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
1.-Corte de caja SI
2.-Poder cobrar un punto de venta NO
3.-Configurar usuario como unicamente cajero NO SI
4.-Que pregunte cliente y agente de venta SI
5.-Poder cambiar el precio de punto de venta SI
6.-Poder asignar descuentos por partida en punto de venta SI
7.-Al terminar un punto de venta, que se genere uno nuevo automaticamente SI
8.-Que pregunte en el punto de venta si desea imprimir la nota NO
9.-Utilizar imagenes de los productos en punto de venta SI
10.-Descuento maximo permitido en punto de venta 99.99 %
11.-Poder accesar a modalidad cajero desde punto de venta NO
12.-Se utilizara cajon receptor de monedas NO
13.-Defina el lugar en donde esta conectado su cajon Mini printer
14.-Marca de la mini printer que va a utilizar Epson
15.-¿Su mini printer utiliza cortadora de papel? NO
16.-Asignar un formato de impresion distinto al predeterminado en series NO
17.-Formato de impresion 0
18.-Si utiliza bascula, conectarla al puerto COM1
19.-Caracter que se le envia a la bascula, al puerto serial P
20.- La bascula tiene lector integrado SI
21.- Que pregunte en punto de venta la impresora donde se va a imprimir NO
22.- Señales de apertura que se necesitan para abrir el cajon 1
23.- Imprimir el tiket partida por partida NO
24.- Imprimir un segundo formato NO
25.- # de segundo formato a imprimir 0
26.- Diario de punto de venta SI
27.- Ventas de punto de venta por familia SI
28.- Ventas de punto de venta por cliente SI
29.- Ventas de punto de venta por producto SI
30.- Ventas de punto de venta detalladas SI
31.- Ventas de punto por agente SI
32.- Productos devueltos SI
33.- Poder eliminar un grupo de notas SI
34.- Utilizar una serie por default para este usuario NO Serie
35.- Poder utilizar notas a credito, cuando se utilice la opcion de preguntar cliente y agente NO
36.- Asignar un formato distinto cuando las notas son a credito NO
37.-Formato de impresion 0
38.- Poder modificar notas de punto de venta SI
39.- Despues de seleccionar el producto grabar la partida inmediatamente NO
40.- Solo modificar la condicion de venta cuando esta NO sea contado NO
41.- Usar formato de corte de caja tipo Grafico
45.- Que presente en pantalla la ultima fecha de compra del producto que seleccione para vender. NO
Modificar

APARECERÁ LA PANTALLA “USUARIOS Y CLAVES”

5. SE DEBERÁ ASEGURAR QUE LAS PREGUNTAS 2 Y 3 TENGAN COMO RESPUESTA: “NO”, Y LA PREGUNTA NUMERO 23 TENGA COMO RESPUESTA: “SI”,

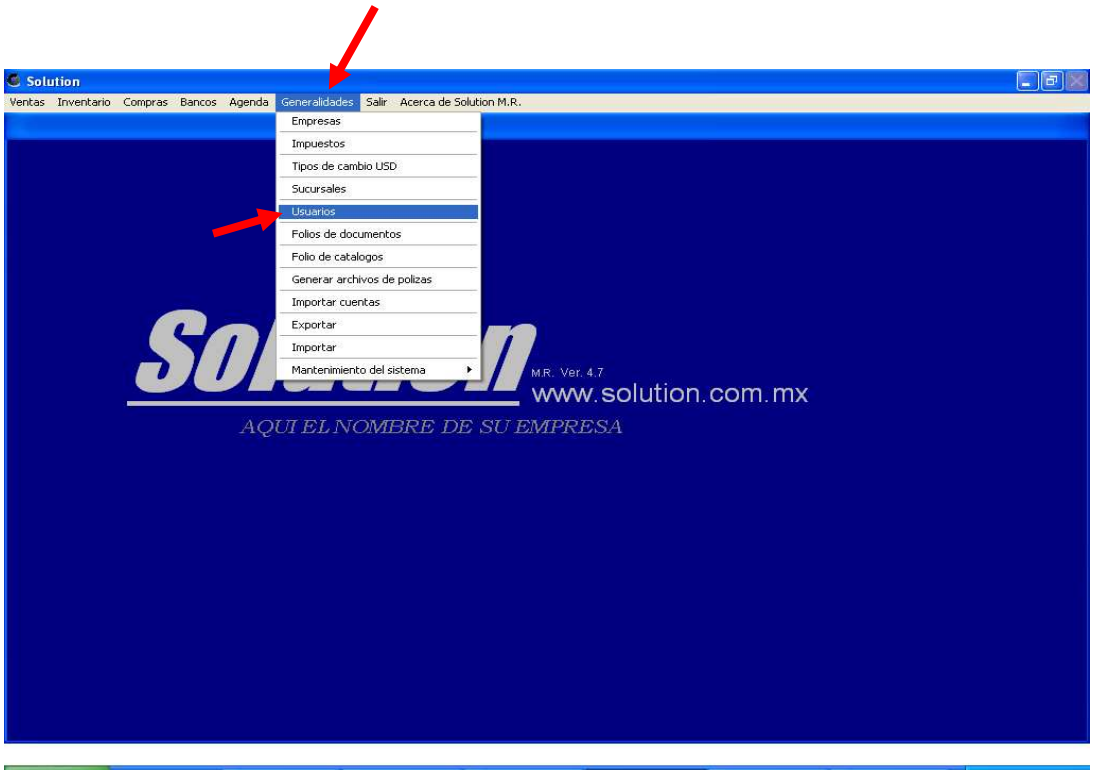
PARA MODIFICAR LAS RESPUESTAS DEBERÁ DAR UN CLIC CON EL RATÓN SOBRE LA FLECHA HACIA ABAJO QUE SE ENCUENTRA AL LADO DERECHO DE LAS RESPUESTAS, SE DESPLEGARAN DOS OPCIONES “SI” Y “NO” SE DARÁ UN CLIC PARA SELECCIONAR LA RESPUESTA DESEADA.


Solution
Usuarios y Claves
Usuario SOLUTION
Nombre Solution
Apellido
Ingrese clav
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
1.-Corte de caja SI
2.-Poder cobrar un punto de venta NO
3.-Configurar usuario como unicamente cajero NO
4.-Que pregunte cliente y agente de venta SI
5.-Poder cambiar el precio de punto de venta SI
6.-Poder asignar descuentos por partida en punto de venta SI
7.-Al terminar un punto de venta, que se genere uno nuevo automaticamente SI
8.-Que pregunte en el punto de venta si desea imprimir la nota NO
9.-Utilizar imagenes de los productos en punto de venta SI
10.-Descuento maximo permitido en punto de venta 99.99 %
11.-Poder accesar a modalidad cajero desde punto de venta NO
12.-Se utilizara cajon receptor de monedas NO
13.-Defina el lugar en donde esta conectado su cajon Mini printer
14.-Marca de la mini printer que va a utilizar Epson
15.-¿Su mini printer utiliza cortadora de papel? NO
16.-Asignar un formato de impresion distinto al predeterminado en series NO
17.-Formato de impresion 0
18.-Si utiliza bascula, conectarla al puerto COM1
19.-Caracter que se le envia a la bascula, al puerto serial P
20.- La bascula tiene lector integrado SI
21.- Que pregunte en punto de venta la impresora donde se va a imprimir NO
22.- Señales de apertura que se necesitan para abrir el cajon 1
23.- Imprimir el tiket partida por partida SI
Modificar

6. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “GRABAR” PARA ASEGURARSE QUE LOS CAMBIOS SE HALLAN GUARDADO.

CAJERO CENTRAL

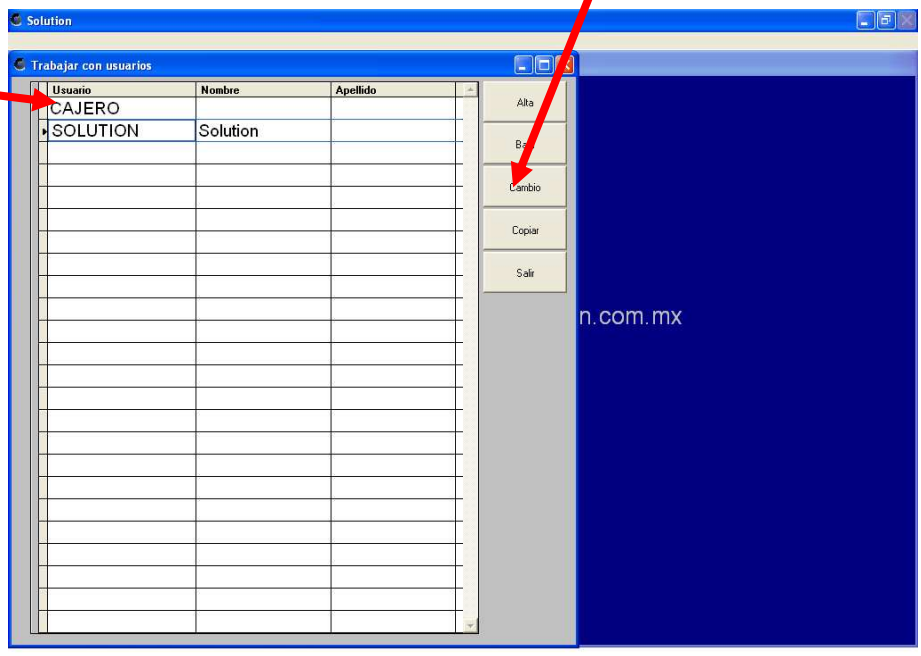
1. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO GENERALIDADES / USUARIOS.



APARECERÁ LA VENTANA “TRABAJAR CON USUARIOS”

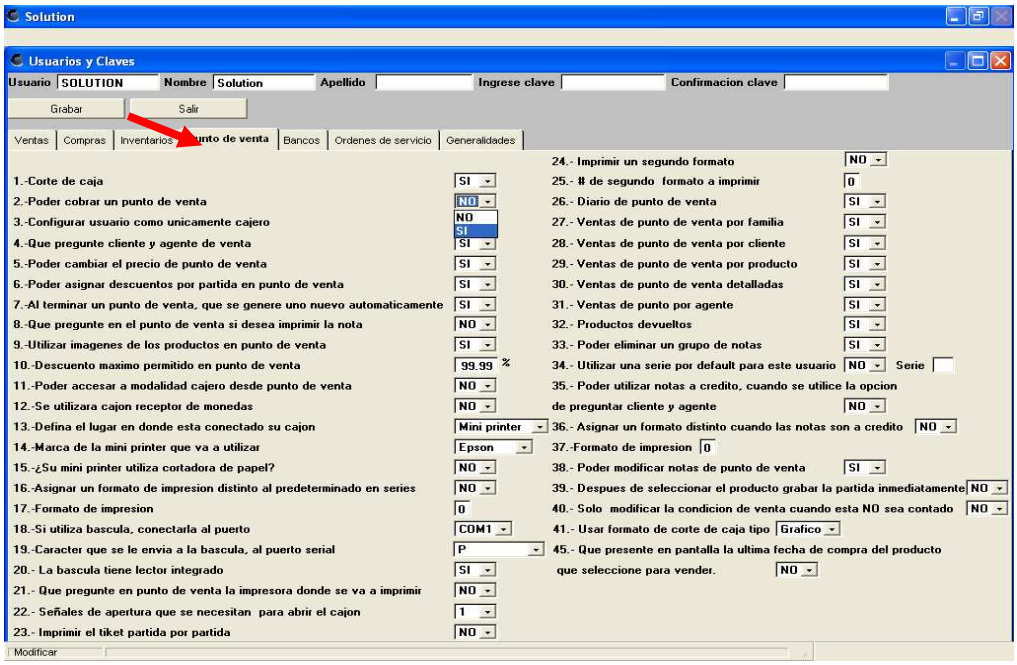
3. PRESIONAR EL BOTÓN “CAMBIO” MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN.

2. DAR CLIC CON EL RATÓN SOBRE EL USUARIO AL CUAL DESEA MODIFICAR.



APARECERÁ LA PANTALLA “USUARIOS Y CLAVES”.

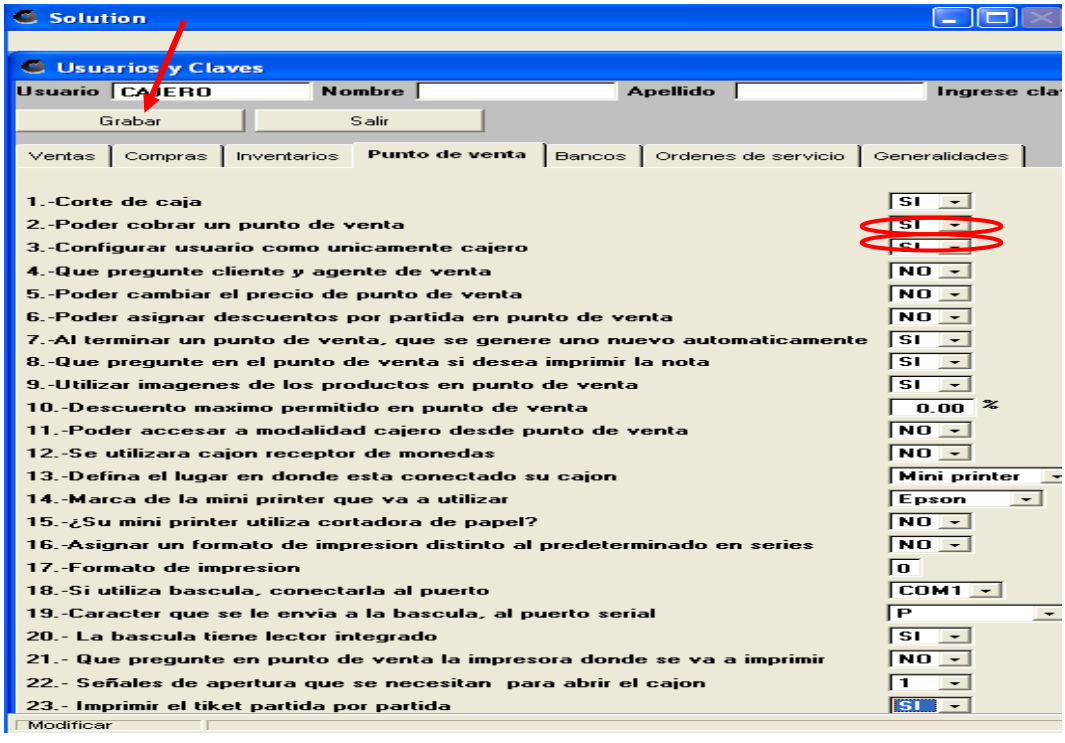
4. DAR CLIC EN LA PESTAÑA “PUNTO DE VENTA”


Solution
Usuarios y Claves
Usuario SOLUTION
Nombre Solution
Apellido
Ingrese clave
Confirmacion clave
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
1.-Corte de caja SI
2.-Poder cobrar un punto de venta NO
3.-Configurar usuario como unicamente cajero
4.-Que pregunte cliente y agente de venta SI
5.-Poder cambiar el precio de punto de venta SI
6.-Poder asignar descuentos por partida en punto de venta SI
7.-Al terminar un punto de venta, que se genere uno nuevo automaticamente SI
8.-Que pregunte en el punto de venta si desea imprimir la nota NO
9.-Utilizar imagenes de los productos en punto de venta SI
10.-Descuento maximo permitido en punto de venta 99.99 %
11.-Poder accesar a modalidad cajero desde punto de venta NO
12.-Se utilizara cajon receptor de monedas NO
13.-Defina el lugar en donde esta conectado su cajon Mini printer
14.-Marca de la mini printer que va a utilizar Epson
15.-¿Su mini printer utiliza cortadora de papel? NO
16.-Asignar un formato de impresion distinto al predeterminado en series NO
17.-Formato de impresion 0
18.-Si utiliza bascula, conectarla al puerto COM1
19.-Caracter que se le envia a la bascula, al puerto serial P
20.- La bascula tiene lector integrado SI
21.- Que pregunte en punto de venta la impresora donde se va a imprimir NO
22.- Señales de apertura que se necesitan para abrir el cajon 1
23.- Imprimir el tiket partida por partida NO
24.- Imprimir un segundo formato NO
25.- # de segundo formato a imprimir 0
26.- Diario de punto de venta SI
27.- Ventas de punto de venta por familia SI
28.- Ventas de punto de venta por cliente SI
29.- Ventas de punto de venta por producto SI
30.- Ventas de punto de venta detalladas SI
31.- Ventas de punto por agente SI
32.- Productos devueltos SI
33.- Poder eliminar un grupo de notas SI
34.- Utilizar una serie por default para este usuario NO Serie
35.- Poder utilizar notas a credito, cuando se utilice la opcion de preguntar cliente y agente NO
36.- Asignar un formato distinto cuando las notas son a credito NO
37.-Formato de impresion 0
38.- Poder modificar notas de punto de venta SI
39.- Despues de seleccionar el producto grabar la partida inmediatamente NO
40.- Solo modificar la condicion de venta cuando esta NO sea contado NO
41.- Usar formato de corte de caja tipo Grafico
45.- Que presente en pantalla la ultima fecha de compra del producto que seleccione para vender. NO
Modificar

APARECERÁ LA PANTALLA “USUARIOS Y CLAVES”

9. SE DEBERÁ ASEGURAR QUE LAS PREGUNTAS 2 Y 3 TENGAN COMO RESPUESTA: “SI”, Y LA PREGUNTA NUMERO 23 TENGA COMO RESPUESTA: “SI”.

PARA MODIFICAR LAS RESPUESTAS DEBERÁ DAR UN CLIC CON EL RATÓN SOBRE LA FLECHA HACIA ABAJO QUE SE ENCUENTRA JUNTO A LAS RESPUESTAS, SE DESPLEGARAN DOS OPCIONES “SI” Y “NO” SE DARÁ UN CLIC PARA SELECCIONAR LA RESPUESTA DESEADA.


Solution
Usuarios y Claves
Usuario CAJERO
Nombre
Apellido
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
1.-Corte de caja SI
2.-Poder cobrar un punto de venta SI
3.-Configurar usuario como unicamente cajero SI
4.-Que pregunte cliente y agente de venta NO
5.-Poder cambiar el precio de punto de venta NO
6.-Poder asignar descuentos por partida en punto de venta NO
7.-Al terminar un punto de venta, que se genere uno nuevo automaticamente SI
8.-Que pregunte en el punto de venta si desea imprimir la nota SI
9.-Utilizar imagenes de los productos en punto de venta SI
10.-Descuento maximo permitido en punto de venta 0.00 %
11.-Poder accesar a modalidad cajero desde punto de venta NO
12.-Se utilizara cajon receptor de monedas NO
13.-Defina el lugar en donde esta conectado su cajon Mini printer
14.-Marca de la mini printer que va a utilizar Epson
15.-¿Su mini printer utiliza cortadora de papel? NO
16.-Asignar un formato de impresion distinto al predeterminado en series NO
17.-Formato de impresion 0
18.-Si utiliza bascula, conectarla al puerto COM1
19.-Caracter que se le envia a la bascula, al puerto serial P
20.- La bascula tiene lector integrado SI
21.- Que pregunte en punto de venta la impresora donde se va a imprimir NO
22.- Señales de apertura que se necesitan para abrir el cajon 1
23.- Imprimir el tiket partida por partida SI
Modificar

7. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "GRABAR" PARA ASEGURARSE QUE LOS CAMBIOS HALLAN SIDO GUARDADOS.

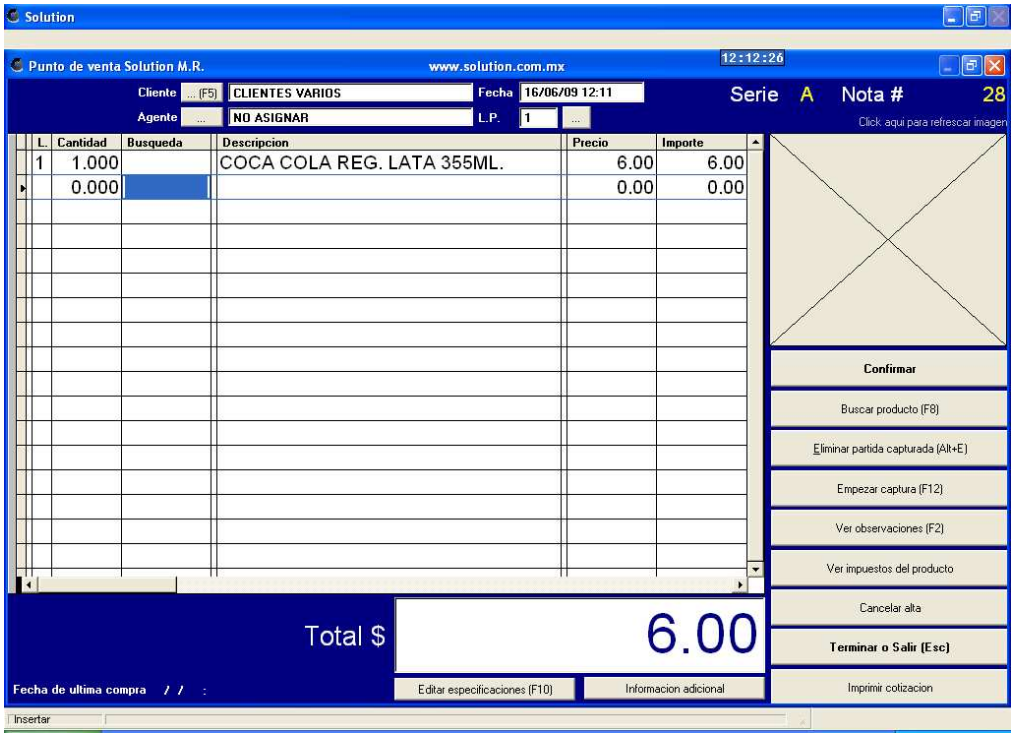
***COMENTARIO:** CUANDO SE DESEA LA CONFIGURACIÓN QUE SOLO IMPRIMA EL CAJERO CENTRAL EN LA PANTALLA DE "USUARIOS Y CLAVES" DE CAJERO CENTRAL DEBE MODIFICARSE LA PREGUNTA NUMERO 23 A RESPUESTA "SI" Y EN LA PANTALLA DE "USUARIOS Y CLAVES" DE LAS COMPUTADORAS (MOSTRADORES) DEBE MODIFICARSE LA PREGUNTA NUMERO 23 A RESPUESTA "NO".

ESTA CONFIGURACIÓN TIENE COMO VENTAJA QUE EL CAJERO PUEDE IMPRIMIR EL TICKET CON EL TOTAL Y SU CAMBIO.

***COMENTARIO:** CUANDO SE DESEA LA CONFIGURACIÓN QUE SOLO IMPRIMAN LAS COMPUTADORAS (MOSTRADORES) EN LA PANTALLA "USUARIOS Y CLAVES" DE LAS COMPUTADORAS (MOSTRADORES) DEBE MODIFICARSE LA PREGUNTA NUMERO 23 A RESPUESTA "SI" Y EN LA PANTALLA "USUARIOS Y CLAVES" DE CAJERO CENTRAL DEBE MODIFICARSE LA PREGUNTA NUMERO 23 A RESPUESTA "NO".

- EN LA CONFIGURACIÓN DE **CAJERO CENTRAL** EN LA FORMA DE COBRO HAY DOS PUNTOS IMPORTANTES DENTRO DE "VENDER Y COBRAR" O LA PANTALLA DE "PUNTO DE VENTA":

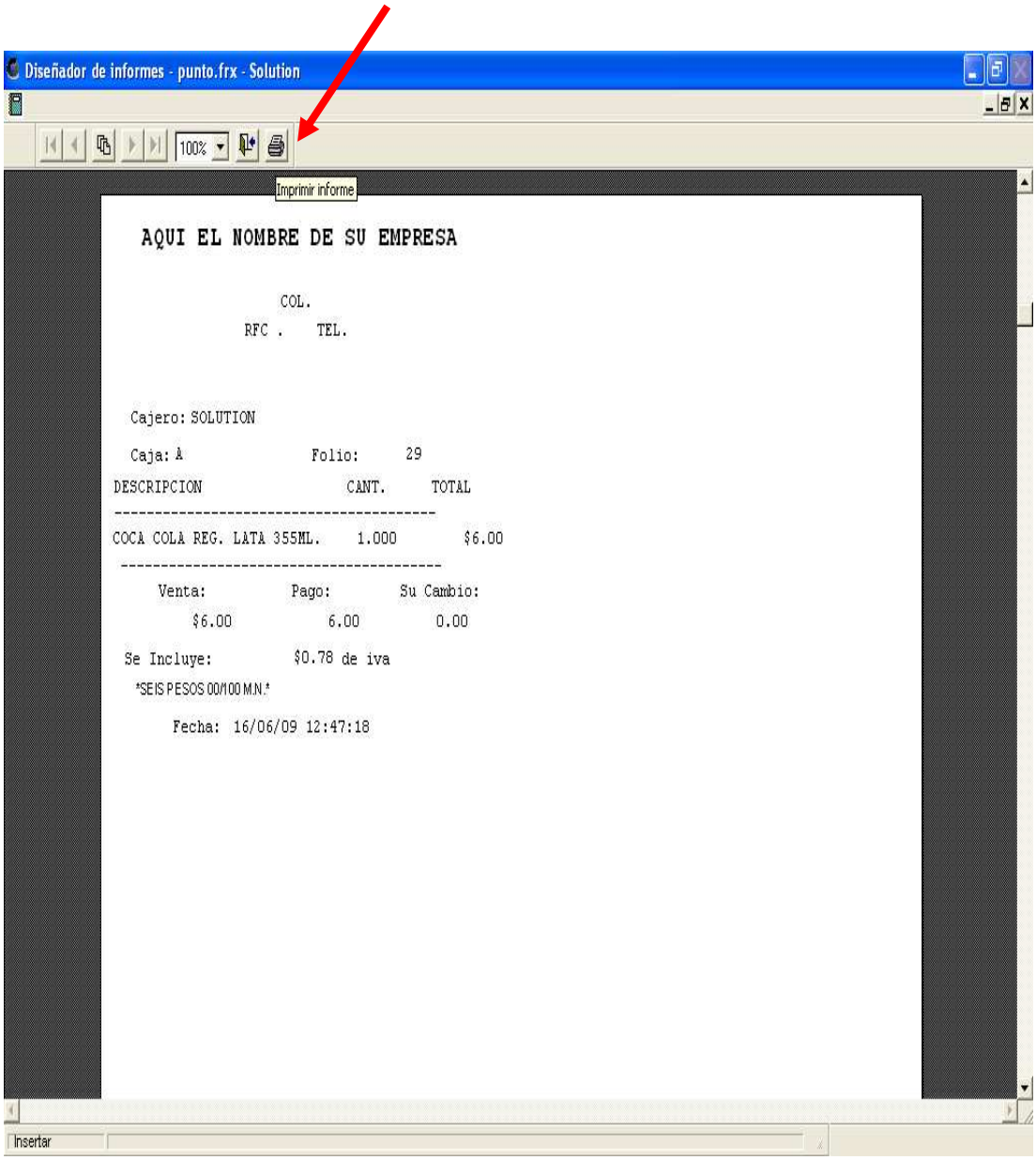
1. LA PANTALLA DEL MOSTRADOR EN EL "PUNTO DE VENTA" LLEVARA EL MISMO PROCESO HASTA QUE SE DA CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "TERMINAR O SALIR" O PRESIONAR LA TECLA "ESC" DEL TECLADO, SI ESTA CONFIGURADA LA OPCIÓN QUE IMPRIMA TICKET EL SISTEMA MANDARA AUTOMÁTICAMENTE A LA PANTALLA DEL TICKET Y AL IMPRIMIR SE MANDARA AUTOMÁTICAMENTE A UNA NOTA NUEVA.



1.1 AL CAPTURAR LAS PARTIDAS Y TERMINAR LAS VENTAS DAR CLIC EN EL BOTÓN “TERMINAR O SALIR [ESC]”.

APARECERÁ LA PANTALLA “DISEÑADOR DE INFORMES-PUNTO.FRX-SOLUTION” DEL TICKET, SI EL SISTEMA ESTA CONFIGURADO EN LA OPCIÓN QUE SE IMPRIMA EL TICKET:

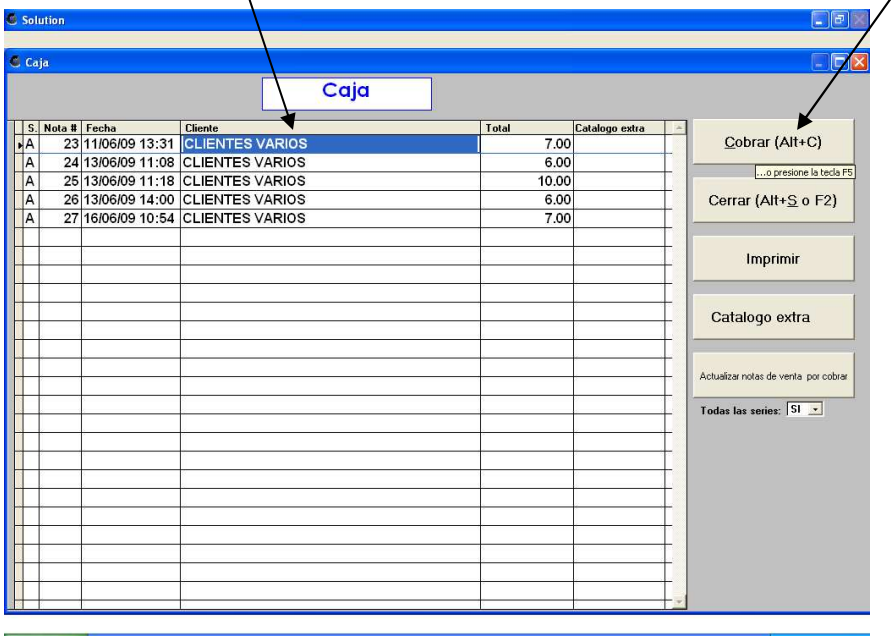
1.2 DAR CLIC EN EL BOTÓN IMPRIMIR INFORME QUE SE ENCUENTRA EN LA VENTANA DE “VISTA PRELIMINAR”. ELEGIR LA OPCIÓN “GENERIC / TEXT ONLY” Y DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “OK”.



2. LA PANTALLA DE “CAJA” CORRESPONDE AL SISTEMA CONFIGURADO DEL CAJERO, EN LA CUAL SOLO APARECERÁN LAS NOTAS DE LO QUE LA O LAS COMPUTADORAS (LOS MOSTRADORES) HALLAN CAPTURADO Y EN ESTA PANTALLA SE HARÁ EL COBRO:

2.1 SELECCIONAR LA NOTA A COBRAR MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN SOBRE LA NOTA, O UTILIZAR LAS FLECHAS DEL TECLADO HACIA ARRIBA O HACIA ABAJO HASTA UBICARSE EN LA NOTA DESEADA.

2.2 DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “COBRAR [ALT.+C]”.


Solution
Caja
Caja
S. Nota # Fecha Cliente Total Catalogo extra
A 23 11/06/09 13:31 CLIENTES VARIOS 7.00
A 24 13/06/09 11:08 CLIENTES VARIOS 6.00
A 25 13/06/09 11:18 CLIENTES VARIOS 10.00
A 26 13/06/09 14:00 CLIENTES VARIOS 6.00
A 27 16/06/09 10:54 CLIENTES VARIOS 7.00
Cobrar (Alt+C)
...o presione la tecla F5
Cerrar (Alt+S o F2)
Imprimir
Catalogo extra
Actualizar notas de venta por cobrar
Todas las series: SI

APARECE LA PANTALLA DE “FORMA DE PAGO” DONDE SE PODRÁ UTILIZAR CUALQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS FORMAS DE PAGO, Y TERMINARA EL COBRO AL DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “CONFIRMAR”.

APARECERÁ LA PANTALLA “DISEÑADOR DE INFORMES-PUNTO.FRX-SOLUTION” DEL TICKET, SI EL SISTEMA ESTA CONFIGURADO EN LA OPCIÓN QUE SE IMPRIMA EL TICKET:

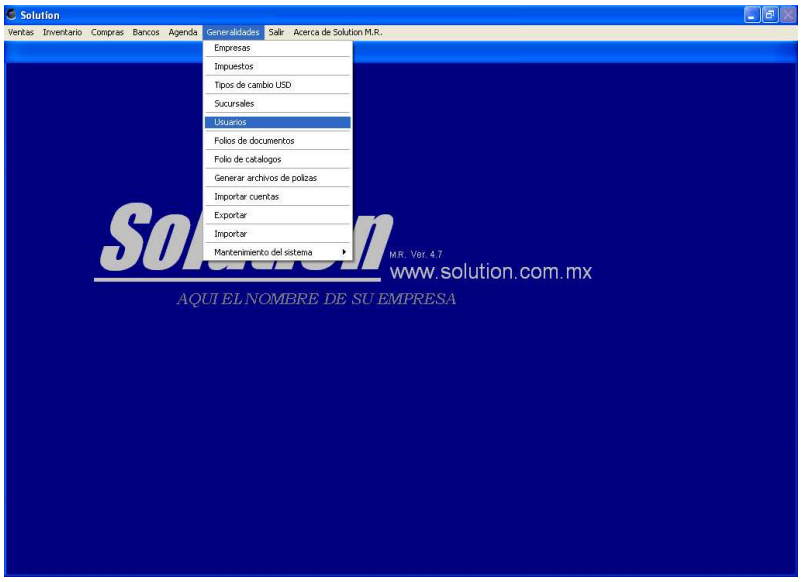
2.3 DAR CLIC EN EL BOTÓN IMPRIMIR INFORME QUE SE ENCUENTRA EN LA VENTANA DE “VISTA PRELIMINAR”. ELEGIR LA OPCIÓN “GENERIC / TEXT ONLY” Y DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “OK”.

AUTOMÁTICAMENTE EL SISTEMA MANDARA A LA PANTALLA DE “CAJA” PARA PODER COBRAR UNA NUEVA NOTA.

CONFIGURACIONES DE NOTAS A CRÉDITO

PARA COMENZAR CON ESTA OPCIÓN EL SISTEMA TIENE QUE ESTAR PREVIAMENTE CONFIGURADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

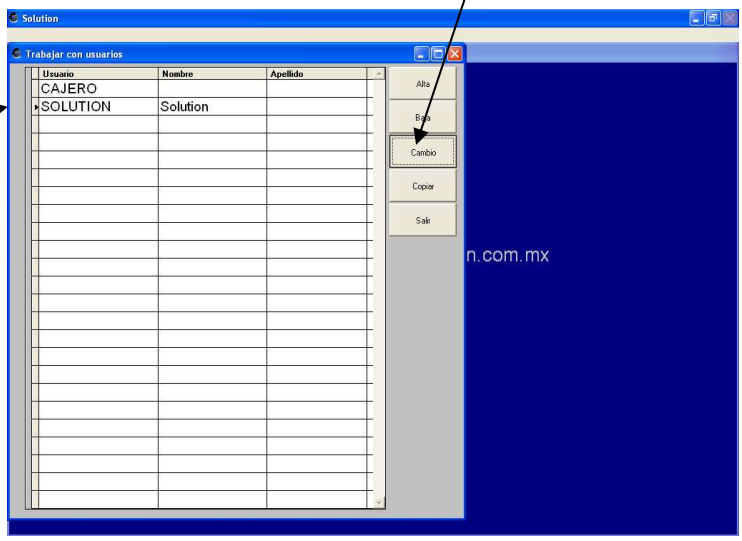
1. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO GENERALIDADES / USUARIOS.



APARECERÁ LA PANTALLA “TRABAJAR CON USUARIOS”

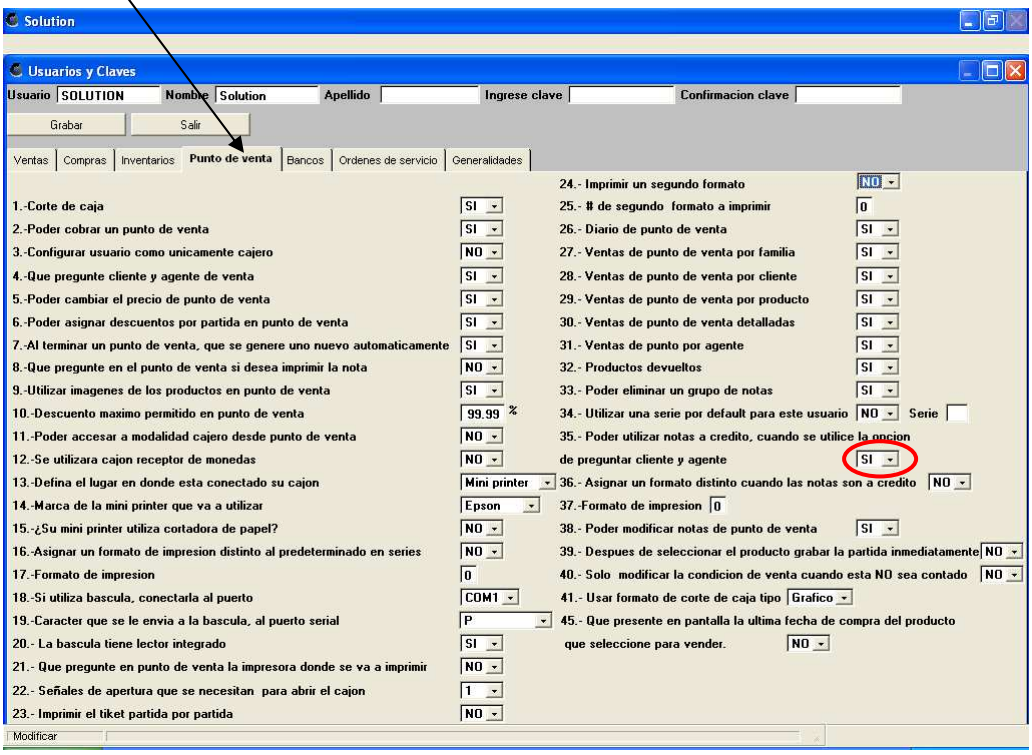
3. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “CAMBIO”.

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN USUARIO AL QUE APLICARA LA CONFIGURACIÓN.



APARECERÁ LA PANTALLA “USUARIOS Y CLAVES”

4. DAR CLIC EN LA PESTAÑA “PUNTO DE VENTA”.


Solution
Usuarios y Claves
Usuario SOLUTION
Nombre Solution
Apellido
Ingrese clave
Confirmacion clave
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
1.-Corte de caja SI
2.-Poder cobrar un punto de venta SI
3.-Configurar usuario como unicamente cajero NO
4.-Que pregunte cliente y agente de venta SI
5.-Poder cambiar el precio de punto de venta SI
6.-Poder asignar descuentos por partida en punto de venta SI
7.-Al terminar un punto de venta, que se genere uno nuevo automaticamente SI
8.-Que pregunte en el punto de venta si desea imprimir la nota NO
9.-Utilizar imagenes de los productos en punto de venta SI
10.-Descuento maximo permitido en punto de venta 99.99 %
11.-Poder accesar a modalidad cajero desde punto de venta NO
12.-Se utilizara cajon receptor de monedas NO
13.-Defina el lugar en donde esta conectado su cajon Mini printer
14.-Marca de la mini printer que va a utilizar Epson
15.-¿Su mini printer utiliza cortadora de papel? NO
16.-Asignar un formato de impresion distinto al predeterminado en series NO
17.-Formato de impresion 0
18.-Si utiliza bascula, conectarla al puerto COM1
19.-Caracter que se le envia a la bascula, al puerto serial P
20.- La bascula tiene lector integrado SI
21.- Que pregunte en punto de venta la impresora donde se va a imprimir NO
22.- Señales de apertura que se necesitan para abrir el cajon 1
23.- Imprimir el tiket partida por partida NO
24.- Imprimir un segundo formato NO
25.- # de segundo formato a imprimir 0
26.- Diario de punto de venta SI
27.- Ventas de punto de venta por familia SI
28.- Ventas de punto de venta por cliente SI
29.- Ventas de punto de venta por producto SI
30.- Ventas de punto de venta detalladas SI
31.- Ventas de punto por agente SI
32.- Productos devueltos SI
33.- Poder eliminar un grupo de notas SI
34.- Utilizar una serie por default para este usuario NO Serie
35.- Poder utilizar notas a credito, cuando se utilice la opcion
de preguntar cliente y agente SI
36.- Asignar un formato distinto cuando las notas son a credito NO
37.-Formato de impresion 0
38.- Poder modificar notas de punto de venta SI
39.- Despues de seleccionar el producto grabar la partida inmediatamente NO
40.- Solo modificar la condicion de venta cuando esta NO sea contado NO
41.- Usar formato de corte de caja tipo Grafico
45.- Que presente en pantalla la ultima fecha de compra del producto
que seleccione para vender. NO
Modificar

5. MODIFICAR LA PREGUNTA NUMERO 35 “PODER UTILIZAR NOTAS A CRÉDITO, CUANDO SE UTILICE LA OPCIÓN DE PREGUNTAR CLIENTE Y AGENTE” A RESPUESTA “SI”.

6. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “GRABAR” PARA GUARDAR LOS CAMBIOS.

7. PARA TERMINAR EL PROCEDIMIENTO DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “SALIR” QUE ESTA EN LA PANTALLA DE “TRABAJAR CON USUARIOS”.

CUANDO SE TERMINA CON ESTA CONFIGURACIÓN SE PODRÁN CAPTURAR LAS NOTAS A CRÉDITO.

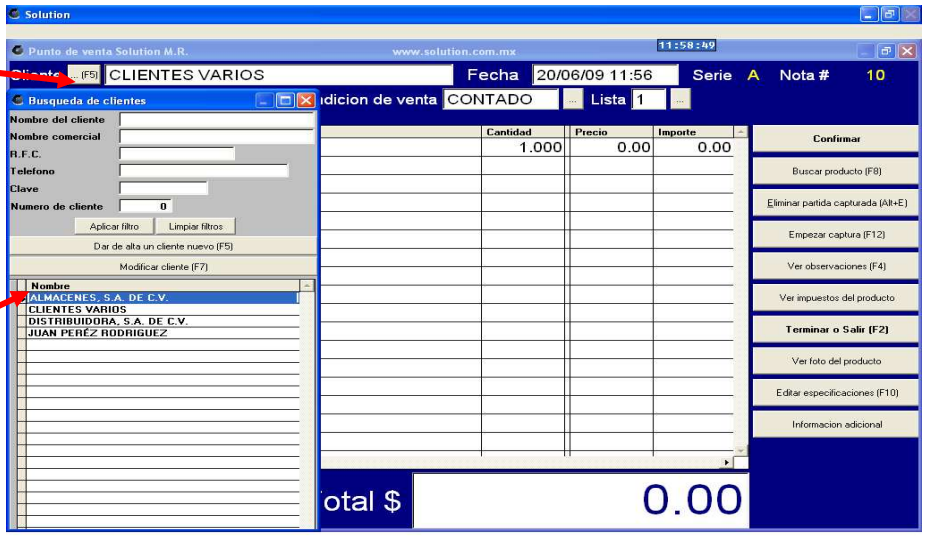
PUNTO DE VENTA CON NOTAS A CRÉDITO (FIADO)

1. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL MODULO VENTAS / PUNTO DE VENTA / NUEVA NOTA.

APARECERÁ LA PANTALLA DE PUNTO DE VENTA CON LA NUEVA CONFIGURACIÓN

2. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “F5” PARA SELECCIONAR AL CLIENTE.

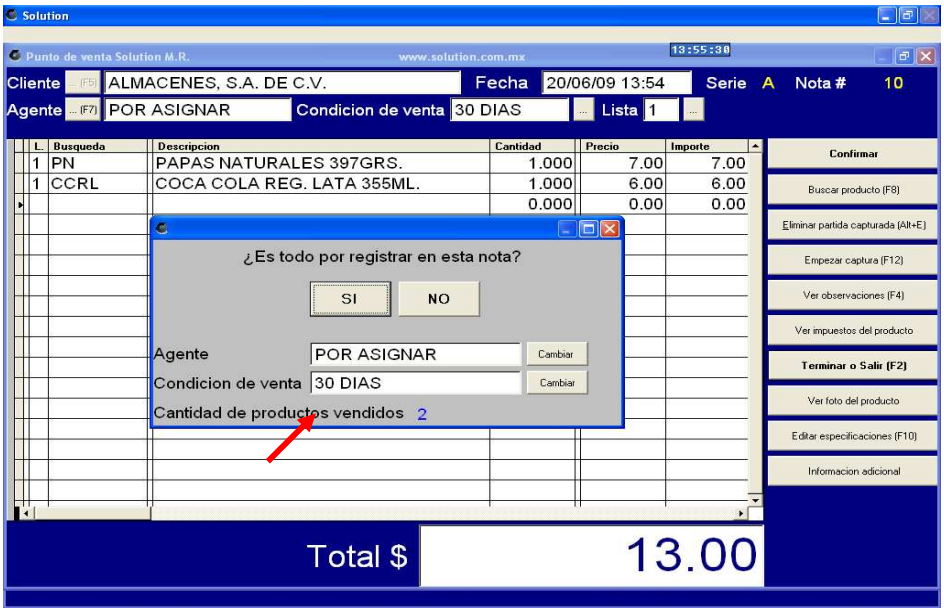
3. SELECCIONAR AL CLIENTE UTILIZANDO LOS FILTROS Y DAR DOBLE CLIC CON EL RATÓN SOBRE EL CLIENTE DESEADO.



COMENTARIO: LA CONDICIÓN DE VENTA SERÁ ARRASTRADA POR EL SISTEMA DESDE EL CATALOGO DE CLIENTES.

4. DESPUÉS DE ESTO SE COMIENZA A CAPTURAR LAS PARTIDAS DE FORMA NORMAL Y AL TERMINAR LAS PARTIDAS DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “TERMINAR O SALIR [F2]”

APARECERÁ UN CUADRO DE CONFIRMACIÓN EL CUAL CONTENDRÁ LA INFORMACIÓN DE LA CAPTURA DE LAS PARTIDAS, SI ESTA DE ACUERDO CON LOS DATOS DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “SI”.



APARECERÁ LA PANTALLA “DISEÑADOR DE INFORMES-PUNTO.FRX-SOLUTION” DEL TICKET, SI EL SISTEMA ESTA CONFIGURADO EN LA OPCIÓN QUE SE IMPRIMA EL TICKET:

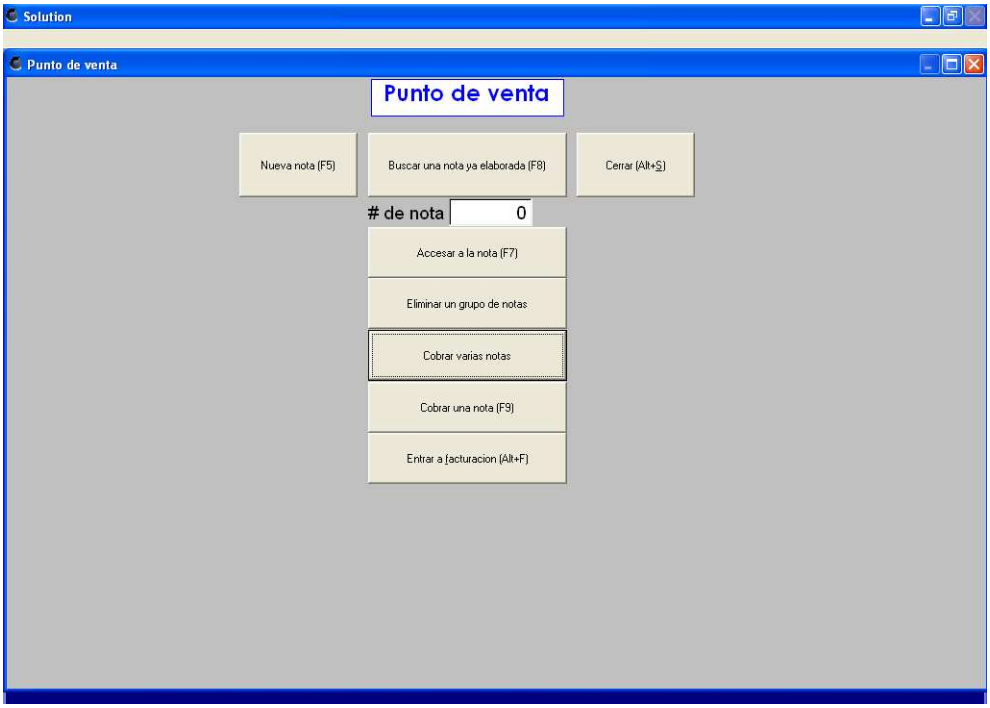
5. DAR CLIC EN EL BOTÓN IMPRIMIR INFORME QUE SE ENCUENTRA EN LA VENTANA DE “VISTA PRELIMINAR”. ELEGIR LA OPCIÓN “GENERIC / TEXT ONLY” Y DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “OK”.

AUTOMÁTICAMENTE EL SISTEMA MANDARA A LA PANTALLA DE “PUNTO DE VENTA SOLUTION” PARA PODER COBRAR UNA NUEVA NOTA.

COBRAR VARIAS NOTAS A CRÉDITO

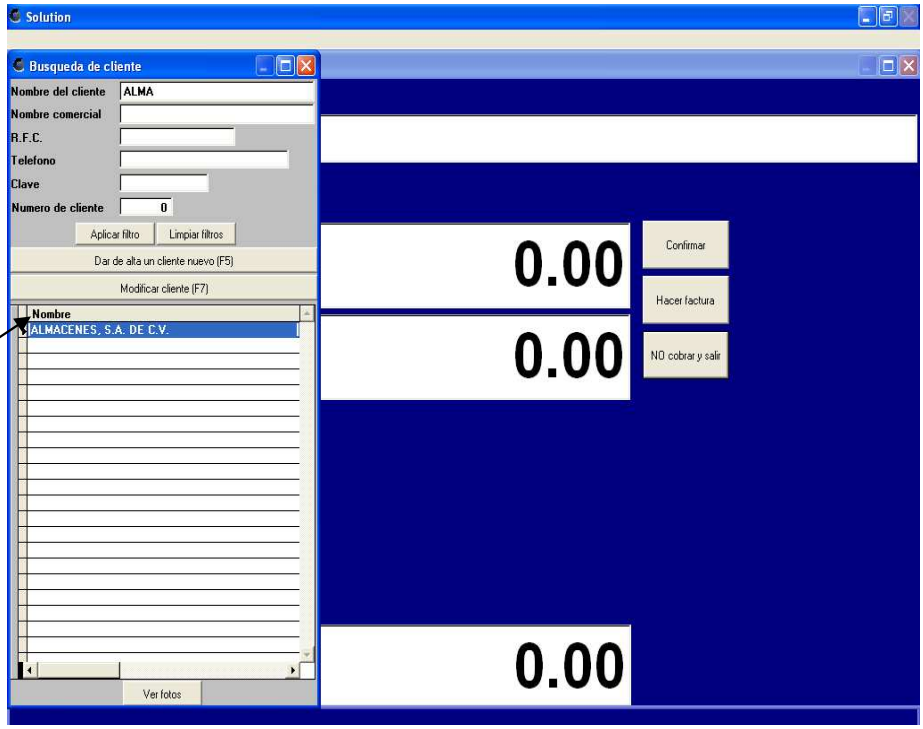
POSICIONARSE EN LA PANTALLA DE PUNTO DE VENTA:

1. DAR CLIC EN EL BOTÓN “COBRAR VARIAS NOTAS”

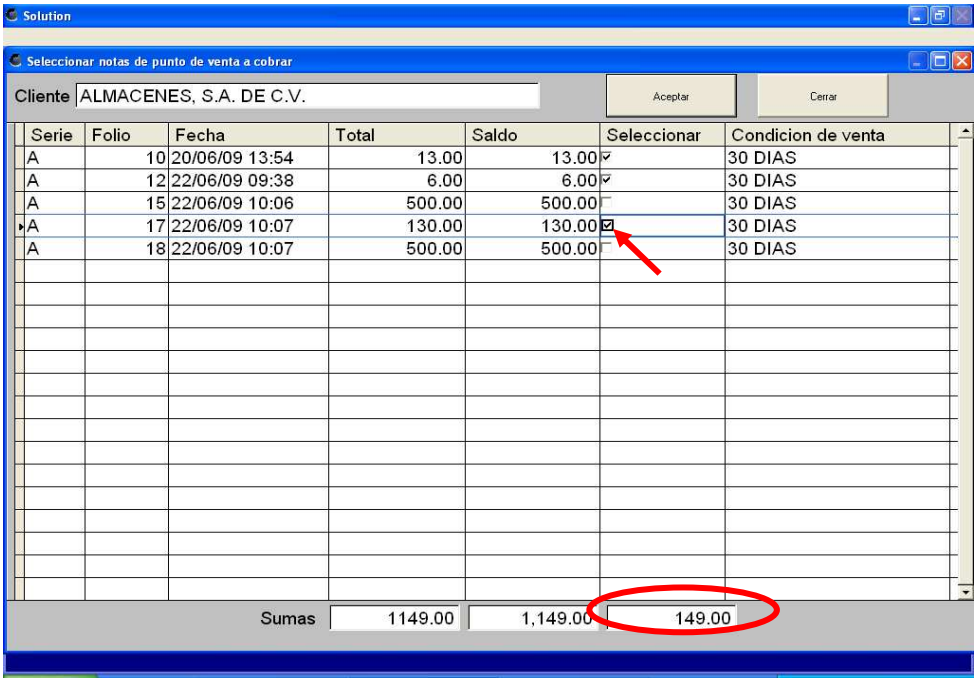


APARECERÁ LA PANTALLA “BÚSQUEDA DE CLIENTES”

2. SELECCIONAR AL CLIENTE UTILIZANDO LOS FILTROS Y DAR DOBLE CLIC CON EL RATÓN SOBRE EL CLIENTE DESEADO.



APARECERÁ LA PANTALLA “SELECCIONAR NOTAS DE PUNTO DE VENTA A COBRAR” EN DONDE SE ENCONTRARAN LAS NOTAS DEL CLIENTE SELECCIONADO.

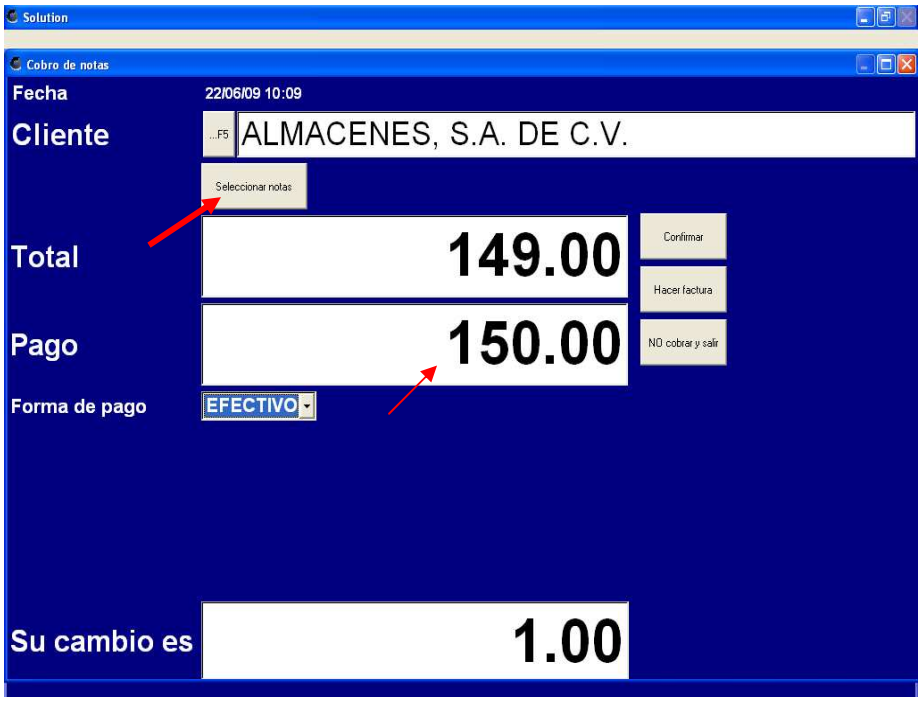

Solution
Seleccionar notas de punto de venta a cobrar
Cliente ALMACENES, S.A. DE C.V.
Aceptar
Cerrar
Serie Folio Fecha Total Saldo Seleccionar Condicion de venta
A 10 20/06/09 13:54 13.00 13.00 30 DIAS
A 12 22/06/09 09:38 6.00 6.00 30 DIAS
A 15 22/06/09 10:06 500.00 500.00 30 DIAS
A 17 22/06/09 10:07 130.00 130.00 30 DIAS
A 18 22/06/09 10:07 500.00 500.00 30 DIAS
Sumas 1149.00 1,149.00 149.00

3. PARA SELECCIONAR LAS NOTAS DESEADAS DAR CLIC EN EL CUADRO CORRESPONDIENTE A ESTA QUE APARECE A SU DERECHA (SE MARCARA MEDIANTE UNA PALOMA DENTRO DEL RECUADRO).

* *COMENTARIO:* EN LA PARTE INFERIOR DE LA PANTALLA EL SISTEMA AUTOMÁTICAMENTE SUMARA LOS TOTALES DE LAS NOTAS QUE ESTÁN SELECCIONADAS.

4. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR” PARA COBRAR LAS NOTAS SELECCIONADAS

APARECERÁ LA PANTALLA “COBRO DE NOTAS”



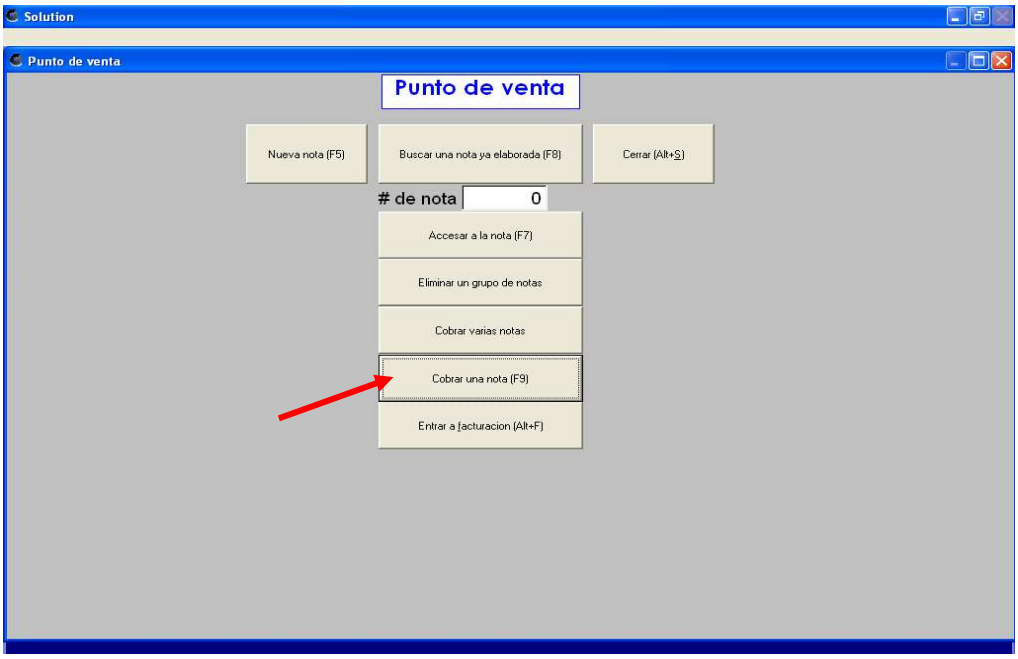
ESTA PANTALLA ES LA QUE CONTIENE LOS DATOS QUE SE IMPRIMIRÁN EN LA FACTURA.

***COMENTARIO:** SI SE DESEA MODIFICAR AL CLIENTE DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN "…F5".
ESTE SISTEMA CONTIENE LA OPCIÓN DE REGRESAR A LA PANTALLA DE "SELECCIONAR NOTAS DE PUNTO DE VENTA A COBRAR" EN CASO DE ERROR AL SELECCIONARLAS NOTAS Y APLICA AUN CUANDO YA SE TECLEO LA CANTIDAD DE PAGO Y SE DIO ENTER PARA QUE APARECIERA SU CAMBIO, PARA APLICAR ESTA OPCIÓN: DAR CLIC EN EL BOTÓN "SELECCIONAR NOTA".

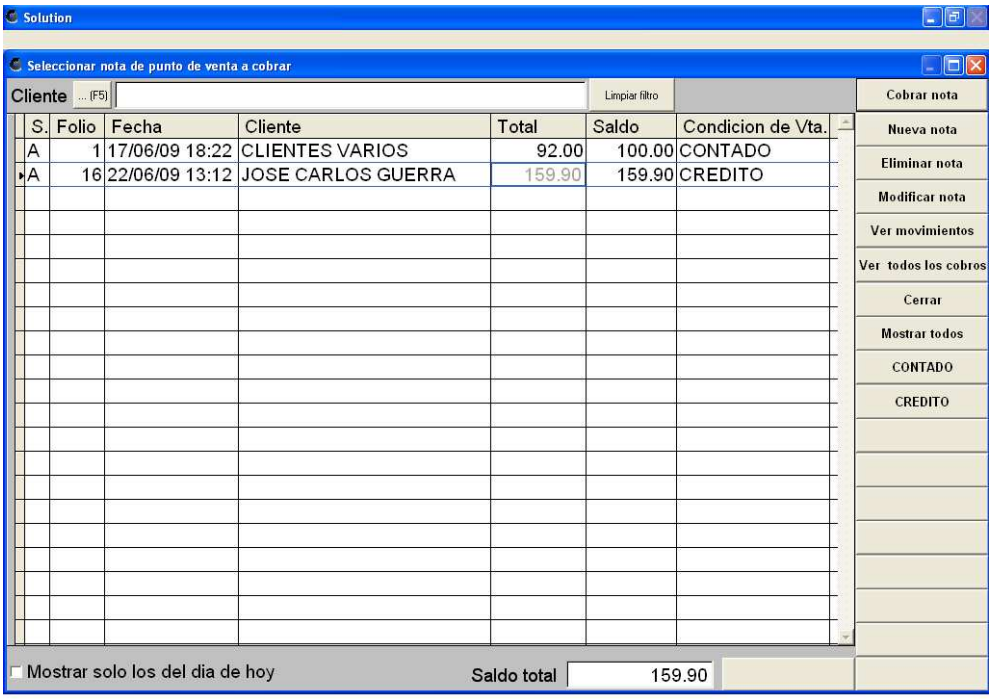
COBRAR UNA SOLA NOTA A CRÉDITO

POSICIONARSE EN LA PANTALLA DE PUNTO DE VENTA:

1. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “COBRAR UNA NOTA”.



APARECERÁ LA PANTALLA “SELECCIONAR NOTA DE PUNTO DE VENTA A COBRAR”.



ESTA PANTALLA MOSTRARA LAS NOTAS DE TODOS LOS CLIENTES QUE ESTÉN PENDIENTES POR COBRARSE.

2. SELECCIONAR LA NOTA DESEADA MEDIANTE UN CLIC CON EL RATÓN.

3. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “COBRAR NOTA”.

*__COMENTARIO:__ ESTA OPCIÓN PUEDE SERVIR PARA COBRAR UNA NOTA TOTAL O PARCIALMENTE.

APARECERÁ LA PANTALLA “COBRO DE NOTAS”

ESTA PANTALLA ES LA QUE CONTIENE LOS DATOS QUE SE IMPRIMIRÁN EN LA NOTA.

*__COMENTARIO:__ SI SE DESEA MODIFICAR AL CLIENTE DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “…F5”.

4. TECLEAR LA CANTIDAD DE PAGO Y SELECCIONAR LA FORMA DE PAGO.

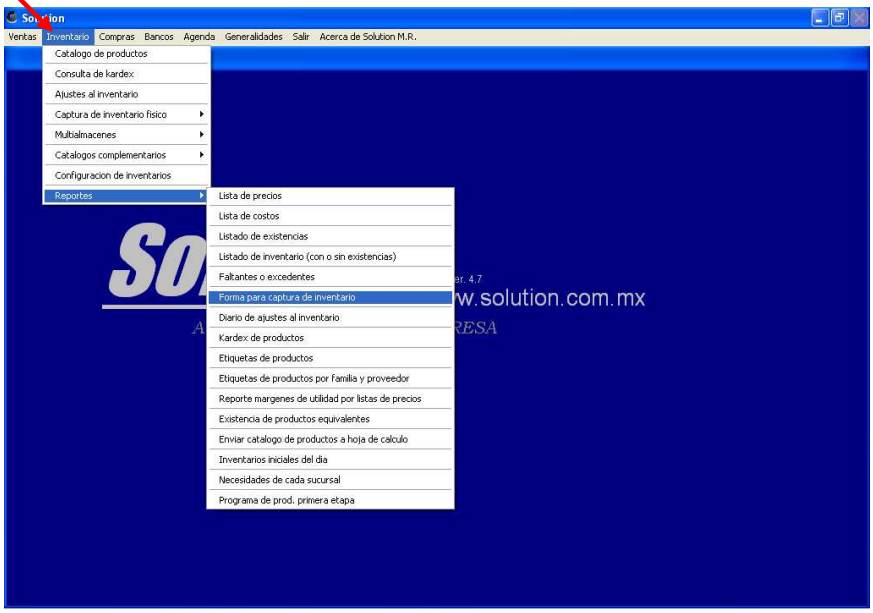
5. DAR CLIC CON EL RATÓN EN EL BOTÓN “CONFIRMAR”.

HAY DOS MÓDULOS RELACIONADOS PARA LLEVAR EL INVENTARIO QUE SON: CAPTURA DE INVENTARIO FÍSICO Y AJUSTES AL INVENTARIO.

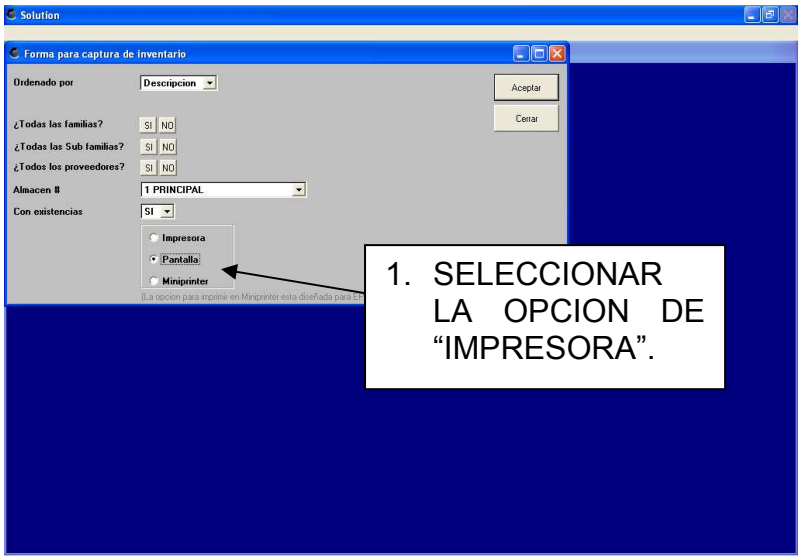
REPORTE: FORMA PARA CAPTURA DE INVENTARIO

DENTRO DE ESTE REPORTE SE ENCUENTRA EL LISTADO DE TODOS LOS PRODUCTOS QUE ESTÁN DADOS DE ALTA EN EL ALMACÉN, Y PODRÁN CAPTURAR FÍSICAMENTE LAS EXISTENCIAS DE LOS PRODUCTOS.

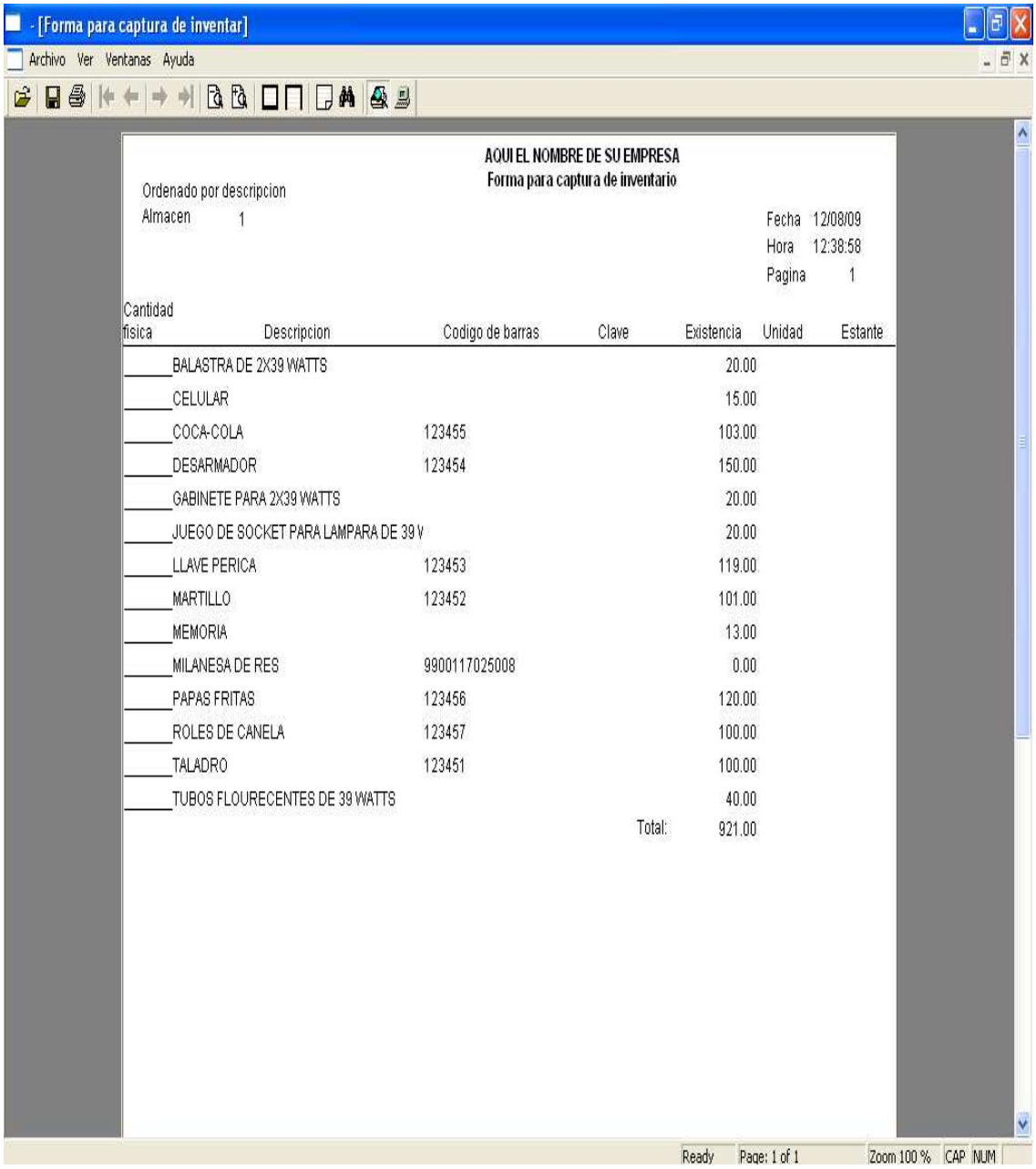
PARA INGRESAR DAR CLIC EN EL MODULO INVENTARIOS / REPORTES / FORMA PARA CAPTURA DE INVENTARIO.



APARECERÁ LA VENTANA “FORMA PARA CAPTURA DE INVENTARIO”



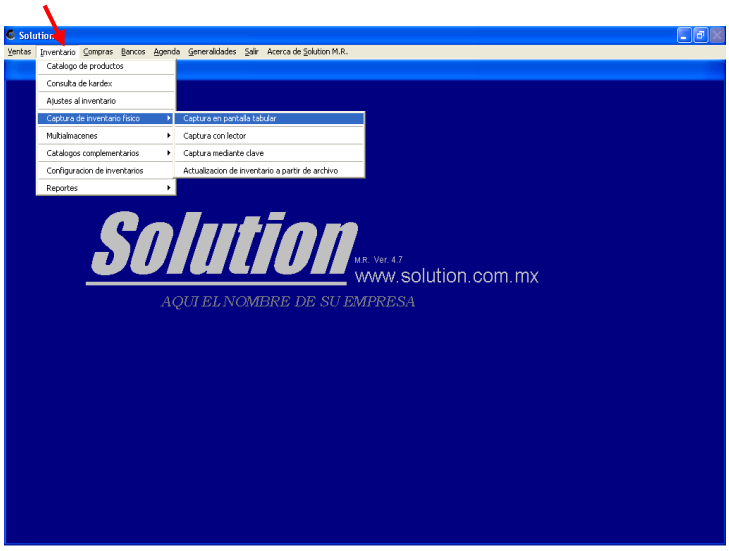
APARECERÁ LA PANTALLA “(FORMA PARA CAPTURA DE INVENTARIO)” CON EL REPORTE.



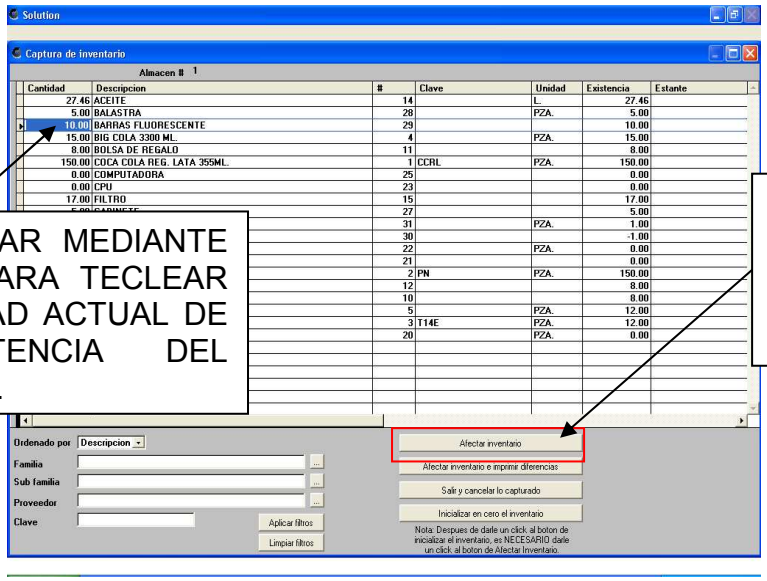
CAPTURA DE INVENTARIO FÍSICO

EN ESTE MODULO SE CAPTURAN LAS CANTIDADES EXISTENTES DE LOS PRODUCTOS PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS INVENTARIOS.

1. PARA INGRESAR DAR CLIC EN EL MODULO INVENTARIO / CAPTURA DE INVENTARIO FÍSICO / CAPTURA EN PANTALLA TABULAR.



APARECERÁ LA PANTALLA “CAPTURA DE INVENTARIO”; EL SISTEMA SE POSICIONARA AUTOMÁTICAMENTE EN LA COLUMNA “CANTIDAD”.
PARA AVANZAR SE DEBERÁN UTILIZAR LAS FLECHAS HACIA ARRIBA Y HACIA ABAJO QUE SE ENCUENTRAN EN EL TECLADO.


Solution
Captura de inventario
Almacen # 1
Cantidad Descripcion # Clave Unidad Existencia Estante
27.46 ACEITE 14 L 27.46
5.00 BALASTRA 28 PZA. 5.00
10.00 BARRAS FLUORESCENTE 29 10.00
15.00 BIG COLA 3300 ML. 4 PZA. 15.00
8.00 BOLSA DE REGALO 11 8.00
150.00 COCA COLA REG. LATA 355ML. 1 CCRL PZA. 150.00
0.00 COMPUTADORA 25 0.00
0.00 CPU 23 0.00
17.00 FILTRO 15 17.00
27 5.00
31 PZA. 1.00
30 -1.00
22 PZA. 0.00
21 0.00
2 PN PZA. 150.00
12 8.00
10 8.00
5 PZA. 12.00
3 T14E PZA. 12.00
20 PZA. 0.00
Ordenado por Descripcion
Familia
Sub familia
Proveedor
Clave
Aplicar filtros
Limpiar filtros
Afectar inventario
Afectar inventario e imprimir diferencias
Salir y cancelar lo capturado
Inicializar en cero el inventario
Nota: Despues de darle un click al boton de inicializar el inventario, es NECESARIO darle un click al boton de Afectar Inventario.

2. SELECCIONAR MEDIANTE UN CLIC PARA TECLEAR LA CANTIDAD ACTUAL DE LA EXISTENCIA DEL PRODUCTO.

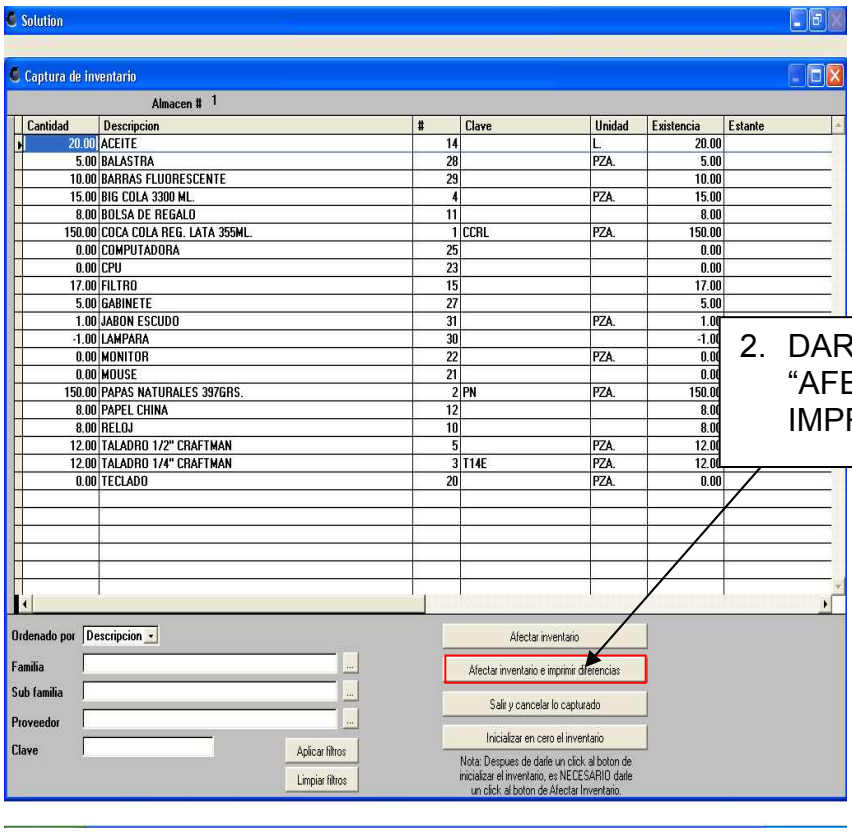
3. DAR CLIC EN EL BOTÓN “AFECTAR INVENTARIO”.

*__COMENTARIO__: APARECERÁ EL PROCESO DE AJUSTE AL INVENTARIO.

BOTÓN AFECTAR INVENTARIO E IMPRIMIR DIFERENCIAS

EL BOTÓN “AFECTAR INVENTARIO E IMPRIMIR DIFERENCIA” SE UTILIZA PARA AFECTAR AL INVENTARIO Y TAMBIÉN PARA IMPRIMIR UN REPORTE DE CON LOS AJUSTES O MOVIMIENTOS DEL INVENTARIO.

1. CAPTURAR LOS MOVIMIENTOS DE LAS EXISTENCIAS DE LOS PRODUCTOS EN LA PANTALLA DE “CAPTURA DE INVENTARIO”.

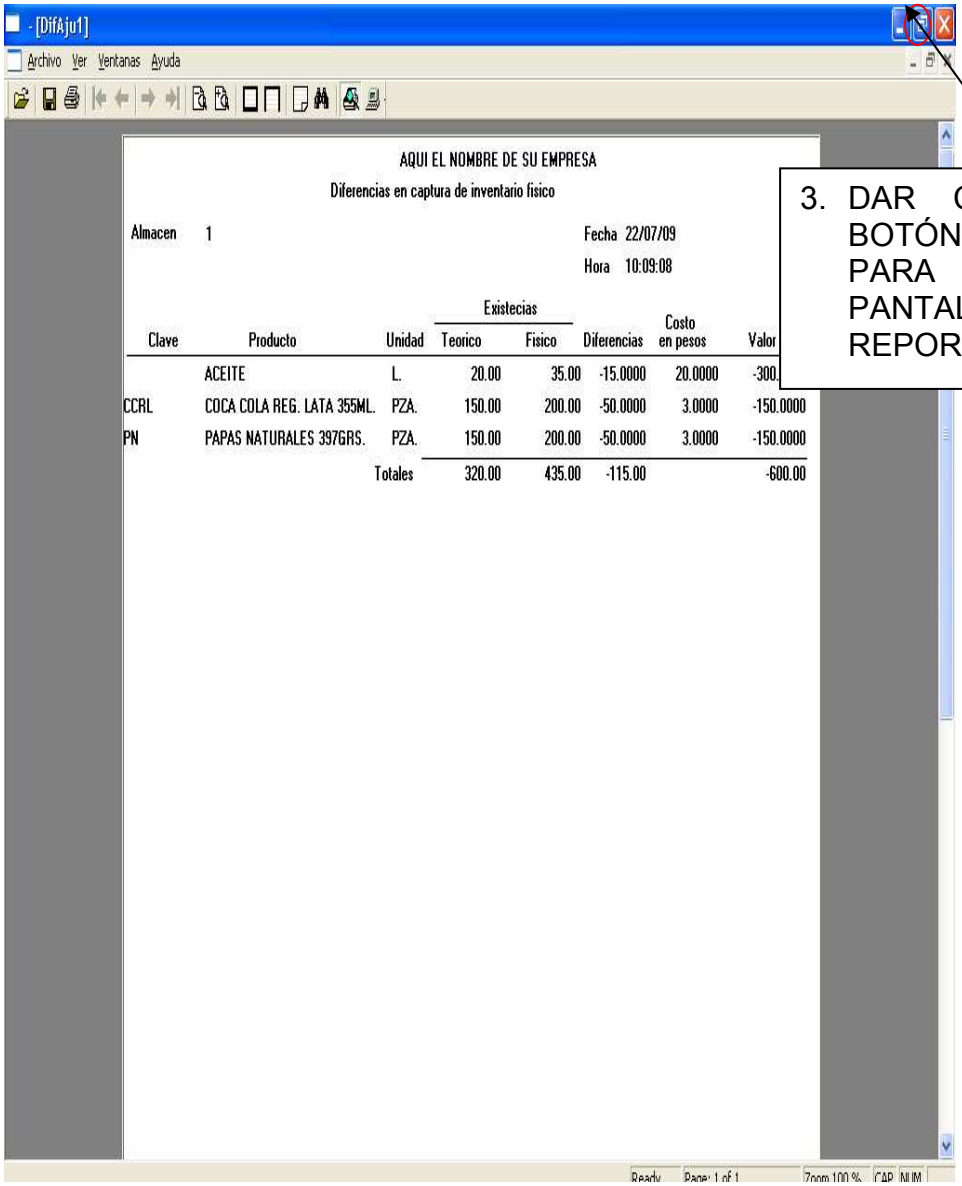

Solution
Captura de inventario
Almacen # 1
Cantidad | Descripcion | # | Clave | Unidad | Existencia | Estante
20.00 | ACEITE | 14 | | L. | 20.00
5.00 | BALASTRA | 28 | | PZA. | 5.00
10.00 | BARRAS FLUORESCENTE | 29 | | | 10.00
15.00 | BIG COLA 3300 ML. | 4 | | PZA. | 15.00
8.00 | BOLSA DE REGALO | 11 | | | 8.00
150.00 | COCA COLA REG. LATA 355ML. | 1 | CCRL | PZA. | 150.00
0.00 | COMPUTADORA | 25 | | | 0.00
0.00 | CPU | 23 | | | 0.00
17.00 | FILTRO | 15 | | | 17.00
5.00 | GABINETE | 27 | | | 5.00
1.00 | JABON ESCUDO | 31 | | PZA. | 1.00
-1.00 | LAMPARA | 30 | | | -1.00
0.00 | MONITOR | 22 | | PZA. | 0.00
0.00 | MOUSE | 21 | | | 0.00
150.00 | PAPAS NATURALES 397GRS. | 2 | PN | PZA. | 150.00
8.00 | PAPEL CHINA | 12 | | | 8.00
8.00 | RELOJ | 10 | | | 8.00
12.00 | TALADRO 1/2" CRAFTMAN | 5 | | PZA. | 12.00
12.00 | TALADRO 1/4" CRAFTMAN | 3 | T14E | PZA. | 12.00
0.00 | TECLADO | 20 | | PZA. | 0.00
Ordenado por Descripcion
Familia
Sub familia
Proveedor
Clave
Aplicar filtros
Limpiar filtros
Afectar inventario
Afectar inventario e imprimir diferencias
Salir y cancelar lo capturado
Inicializar en cero el inventario
Nota: Despues de darle un click al boton de inicializar el inventario, es NECESARIO darle un click al boton de Afectar Inventario.

2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “AFECTAR INVENTARIO E IMPRIMIR DIFERENCIAS”.

APARECERÁ UNA VENTANA MOSTRANDO EL AVANCE DEL PROCESO EN EL CUAL SE ESTA AUTO AJUSTANDO

UN ***AUTO AJUSTE*** ES CUANDO EN EL INVENTARIO HAY EXISTENCIAS (EJ. 10 DE DETERMINADO PRODUCTO) Y SE ENTRA A LA PANTALLA DE CAPTURA DE INVENTARIO DONDE SE TECLEARA LA CANTIDAD QUE FÍSICAMENTE SE INVENTARÍA EN EL ALMACÉN (EN EL EJEMPLO QUE HABÍA 10 DE DETERMINADO PRODUCTO, Y SE CAPTURA QUE AHORA HAY 20 EL SISTEMA LO QUE AUTO AJUSTARA ES QUE HUBO UNA ENTRADA DE OTROS 10 QUE AL SUMARLOS YA HAY LOS VEINTE QUE SE CAPTURARON FÍSICAMENTE.

UNA VEZ TERMINADO EL PROCESO DEL AUTO AJUSTE APARECERÁ LA PANTALLA QUE DESPLEGARA EL REPORTE “DIFERENCIAS EN CAPTURA DE INVENTARIO FÍSICO”.


- [DifAju1]
Archivo Ver Ventanas Ayuda
AQUI EL NOMBRE DE SU EMPRESA
Diferencias en captura de inventario fisico
Almacen 1
Fecha 22/07/09
Hora 10:09:08
Existecias
Clave Producto Unidad Teorico Fisico Diferencias Costo en pesos Valor
ACEITE L. 20.00 35.00 -15.0000 20.0000 -300.
CCRL COCA COLA REG. LATA 355ML. PZA. 150.00 200.00 -50.0000 3.0000 -150.0000
PN PAPAS NATURALES 397GRS. PZA. 150.00 200.00 -50.0000 3.0000 -150.0000
Totales 320.00 435.00 -115.00 -600.00

3. DAR CLIC EN EL BOTÓN MAXIMIZAR PARA AMPLIAR LA PANTALLA DEL REPORTE.

PASOS PARA UTILIZAR LA RECOLECTORA DE DATOS UNITECH PARA LEVANTAR EL INVENTARIO FÍSICO Y DESCARGARLO EN EL SISTEMA SOLUTION:

1. SE DEBE COMENZAR POR RETIRAR LA RECOLECTORA DE SU BASE (CUNA).

BASE (CUNA).

1. PRESIONAR EL BOTÓN (EN ROJO) PARA ENCENDER LA RECOLECTORA.

1. PRESIONAR LA TECLA F1 DE LA RECOLECTORA (BOTÓN AMARILLO)

3. PARA EMPEZAR A RECOLECTAR LOS DATOS, SE DEBERÁ ESCANEAR EL CÓDIGO DE BARRAS DE UN PRODUCTO CON LA RECOLECTORA Y DESPUÉS DE ESCUCHAR EL SONIDO QUE INDICARA QUE SE HA LEÍDO EL CÓDIGO DE BARRAS SE NECESITARA PRESIONAR EL BOTÓN AMARILLO DE LA RECOLECTORA.

4. POSTERIORMENTE APARECERÁ EN LA PANTALLA DE LA RECOLECTORA EL SIGUIENTE MENSAJE “TECLEE LA CANTIDAD”, EN DONDE SE TENDRÁ QUE TECLEAR LA CANTIDAD DE EXISTENCIA DEL PRODUCTO QUE SE HA ESCANEADO.

*__COMENTARIOS:__

*SI AL TECLEAR LA EXISTENCIA DESEA CORREGIR CARÁCTER POR CARÁCTER DE DERECHA A IZQUIERDA, PRESIONE EL BOTÓN DE LA RECOLECTORA CON LA “FLECHA HACIA LA IZQUIERDA”.

- SI AL TECLEAR LA EXISTENCIA DESEA CORREGIR LA CANTIDAD COMPLETA PRESIONE EL BOTÓN “ESC” (DE LA RECOLECTORA) SE BORRARÁ LA CANTIDAD EN PANTALLA Y VUELVA A TECLEAR LA CANTIDAD CORRECTA).

5. REPITA LOS PASOS #3 Y 4 DE LA OPERACIÓN PARA EL RESTO DE LOS PRODUCTOS A INVENTARIAR.

COMENTARIOS:

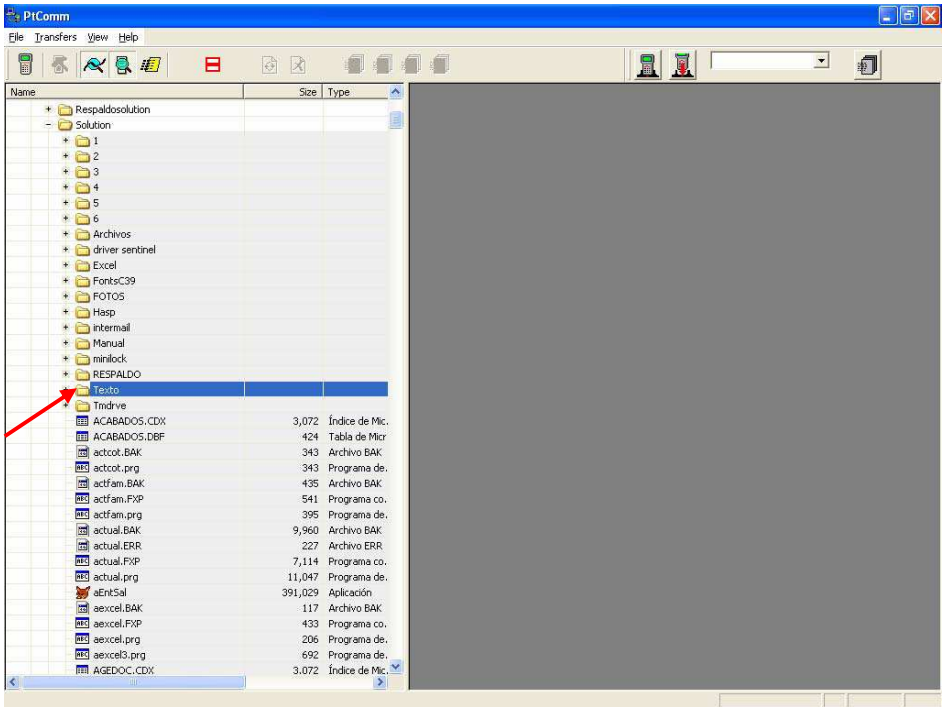
* SE RECOMIENDA RECOLECTAR EL INVENTARIO LLEVANDO POR ÁREAS BIEN IDENTIFICADAS PARA EVITAR CONFUSIONES, POR EJEMPLO: LLEVANDO UN CORTE POR LOS ESTANTES DE IZQUIERDA A DERECHA, DE ARRIBA ABAJO, ETC.

* SI AL IR RECOLECTANDO EL INVENTARIO SE ENCUENTRA CON UN PRODUCTO EL CUAL YA LO HABÍA RECOLECTADO PUEDE VOLVERLO A ESCANEAR Y A CAPTURAR LA CANTIDAD ADICIONAL, AL ESCANEAR LA RECOLECTORA LO SUMARA A LA CANTIDAD ANTERIORMENTE CAPTURADA.

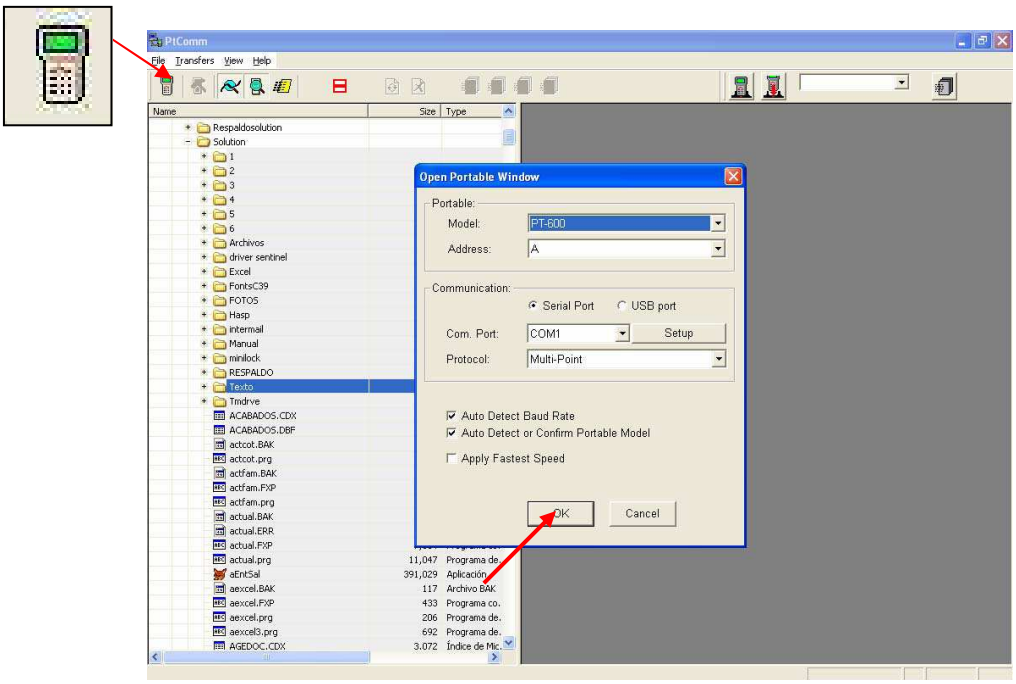
* SI DESEA SEGUIR RECOLECTANDO EL INVENTARIO MÁS ADELANTE (POR EJEMPLO EL DÍA DE MAÑANA) PUEDE APAGAR LA RECOLECTORA CON SU BOTÓN E INSERTAR LA RECOLECTORA EN LA CUNA, Y PARA CUANDO VUELVA A ENCENDER LA RECOLECTORA LO QUE HABÍA CAPTURADO ANTERIORMENTE PERMANECERÁ GUARDADO EN LA MEMORIA.

6. CUANDO TERMINE DE RECOLECTAR EL INVENTARIO POR COMPLETO DE TODOS LOS PRODUCTOS PRESIONE LA TECLA “ESC” DE LA RECOLECTORA E INSÉRTELA SOBRE LA BASE.

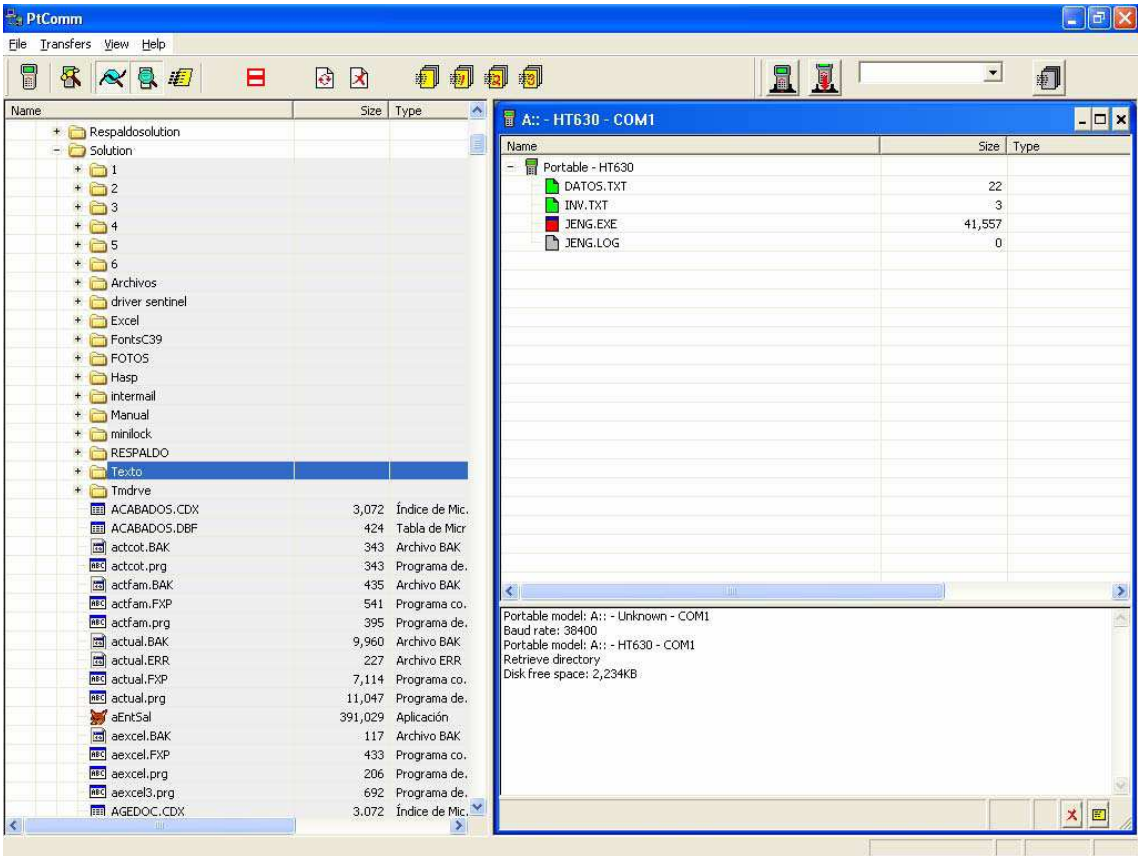
7. EN LA COMPUTADORA ABRA EL SOFTWARE “PTCOMM” DE LA RECOLECTORA (BUSQUE EN PROGRAMAS DE LA COMPUTADORA Y ABRA EL “PT COMUNICATION MANAGER / PTCOMM”, SE ABRIRÁ UNA PANTALLA COMO LA SIGUIENTE:



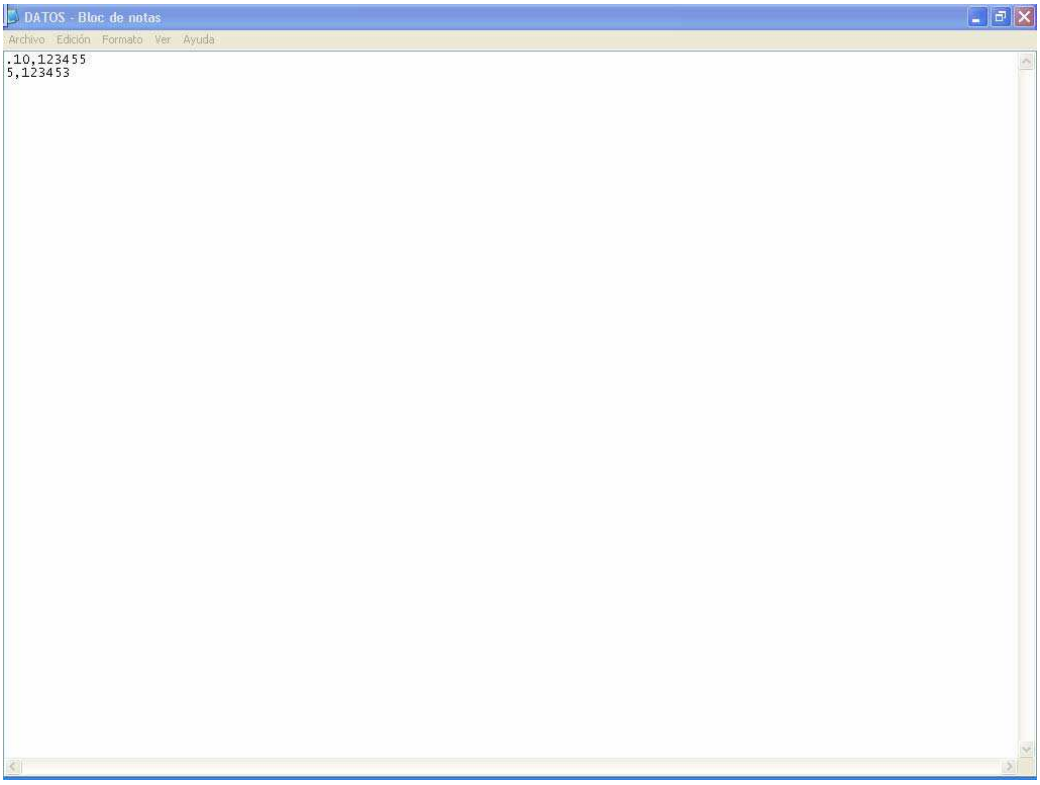
8. DEL PROGRAMA PTCOMM DE CLIC AL ICONO CON LA FIGURA DEL LECTOR (UBICADO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA DE LA PANTALLA) SE ABRIRÁ UNA VENTANA CON EL TITULO “OPEN PORTABLE WINDOWS” NO MODIFIQUE NINGUNA CONFIGURACIÓN DESPLEGADA SOLO PRESIONE EL BOTÓN “OK”.



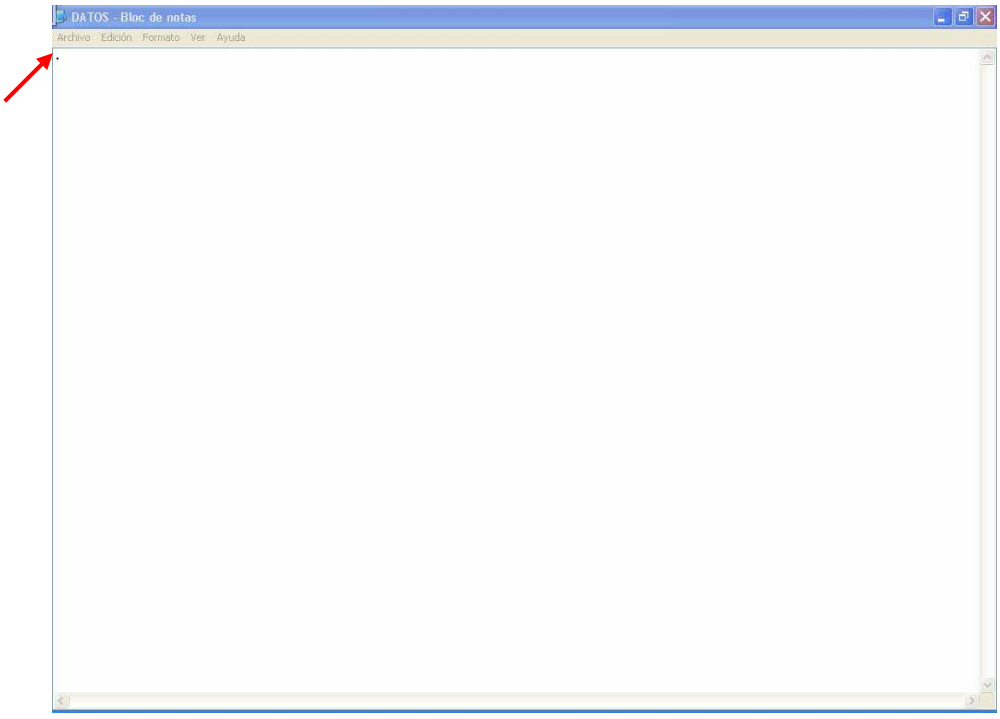
9. POSTERIORMENTE SE ABRIRÁ OTRA VENTANA DEL LADO DERECHO DE LA PANTALLA CON EL TITULO “A: HT630-COM1”. SE LISTAN VARIOS ARCHIVOS, UNO DE ELLOS CON EL NOMBRE “DATOS.TXT”; CON EL PUNTERO DEL RATÓN ARRASTRE ESTE ARCHIVO A LA CARPETA C: /SOLUTION/TEXTO DE LA PANTALLA DEL LADO IZQUIERDO (SI SE DESPLIEGA LA PREGUNTA DE SOBRESCRIBIR CONTESTE “SI”).



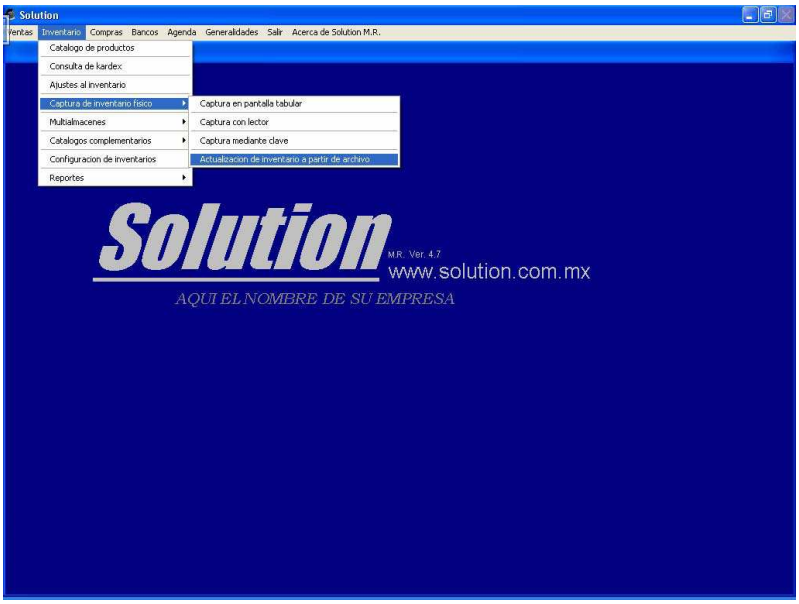
* ***COMENTARIO:*** SI NO ES LA PRIMERA OCASIÓN EN QUE UTILIZA ESTE SOFTWARE “PTCOMM” SERÁ NECESARIO BORRAR EL INVENTARIO ANTERIOR QUE ESTA ALMACENADO EN LA RECOLECTORA, ABRA (DOBLE CLIC SOBRE EL MISMO) EL ARCHIVO “DATOS.TXT” QUE SE ENCUENTRA EN LA CARPETA “SOLUTION/TEXTO” DE LA VENTANA IZQUIERDA DE “PTCOMM”.



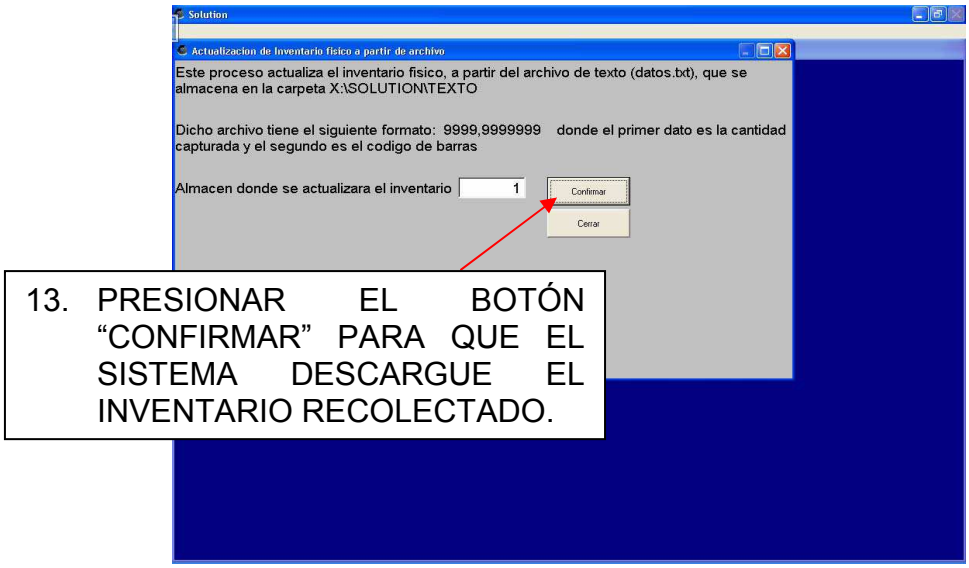
11. ENTRE COMO EDITAR, SELECCIONAR TODO Y ELIMINAR, POSTERIORMENTE TECLEAR UN PUNTO (.) Y GRABE EL ARCHIVO, DESPUÉS CON EL PUNTERO DEL RATÓN ARRASTRE ESTE ARCHIVO HACIA EL ARCHIVO DEL MISMO NOMBRE (VENTANA DERECHA DE LA PANTALLA DEL PTCOMM), SI PREGUNTA SOBRESCRIBIR INDIQUE “SI”.



12. POSTERIORMENTE: ENTRAR AL SISTEMA SOLUTION / INVENTARIOS / CAPTURA DE INVENTARIO FÍSICO / ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO A PARTIR DE ARCHIVO.



APARECERÁ LA VENTANA "ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIO A PARTIR DE ARCHIVO".


Solution
Actualizacion de Inventario fisico a partir de archivo
Este proceso actualiza el inventario fisico, a partir del archivo de texto (datos.txt), que se almacena en la carpeta X:\SOLUTION\TEXTO
Dicho archivo tiene el siguiente formato: 9999,9999999 donde el primer dato es la cantidad capturada y el segundo es el codigo de barras
Almacen donde se actualizara el inventario
1
Confirmar
Cerrar

13. PRESIONAR EL BOTÓN "CONFIRMAR" PARA QUE EL SISTEMA DESCARGUE EL INVENTARIO RECOLECTADO.

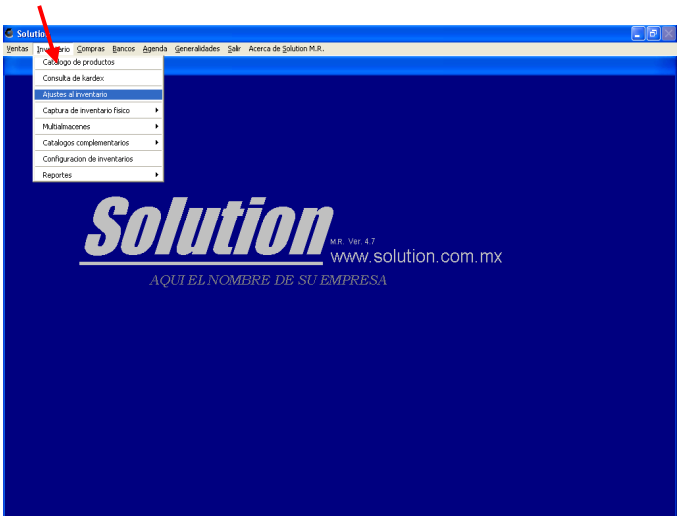
* ***COMENTARIO***: SI EL SISTEMA SOLUTION NO ENCUENTRA QUE EXISTE EN EL CATALOGO DE PRODUCTOS ALGÚN CÓDIGO DE BARRAS RECOLECTADO ESOS PRODUCTOS Y CANTIDADES NO SE DESCARGARAN EN EL INVENTARIO DEL SISTEMA.

CON ESTO DARÁ FINALIDAD AL PROCEDIMIENTO DE EXPORTAR EL INVENTARIO RECOLECTADO AL SISTEMA SOLUTION.

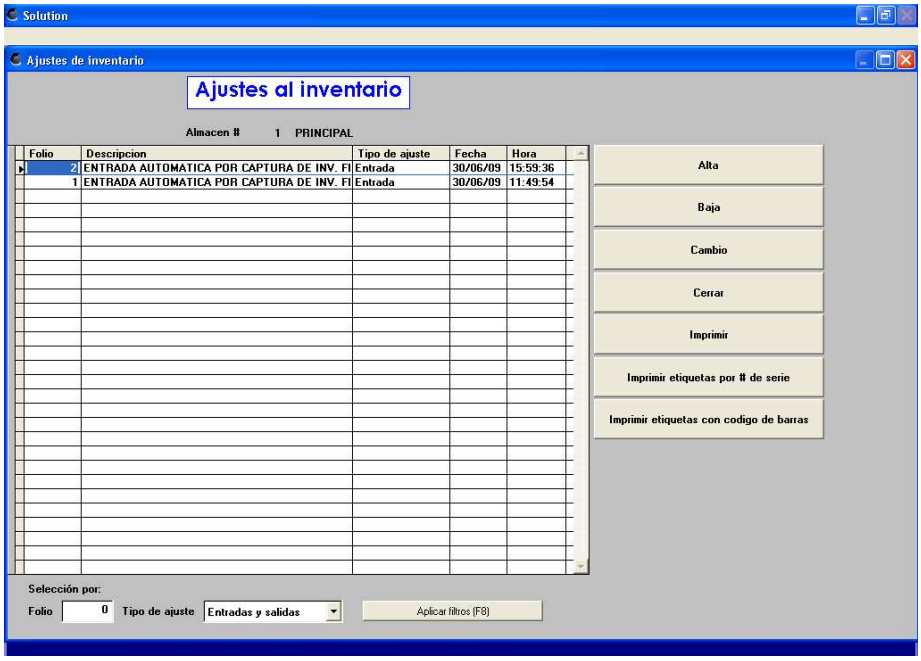
AJUSTES AL INVENTARIO (CAPTURA DE ENTRADAS POR COMPRAS Y OTROS AJUSTES DE ENTRADA Y SALIDA)

EN ESTE MODULO APARECERÁN TODOS LOS MOVIMIENTOS DE LAS CAPTURAS DEL INVENTARIO, QUE CONTENDRÁN SU FOLIO, EL TIPO DE AJUSTE, LA FECHA Y LA HORA DEL MOMENTO CUANDO SE HALLA HECHO LA CAPTURA O MODIFICACIÓN DEL INVENTARIO FÍSICO.

1. PARA ACCESAR DAR CLIC EN EL MODULO INVENTARIO / AJUSTES AL INVENTARIO.



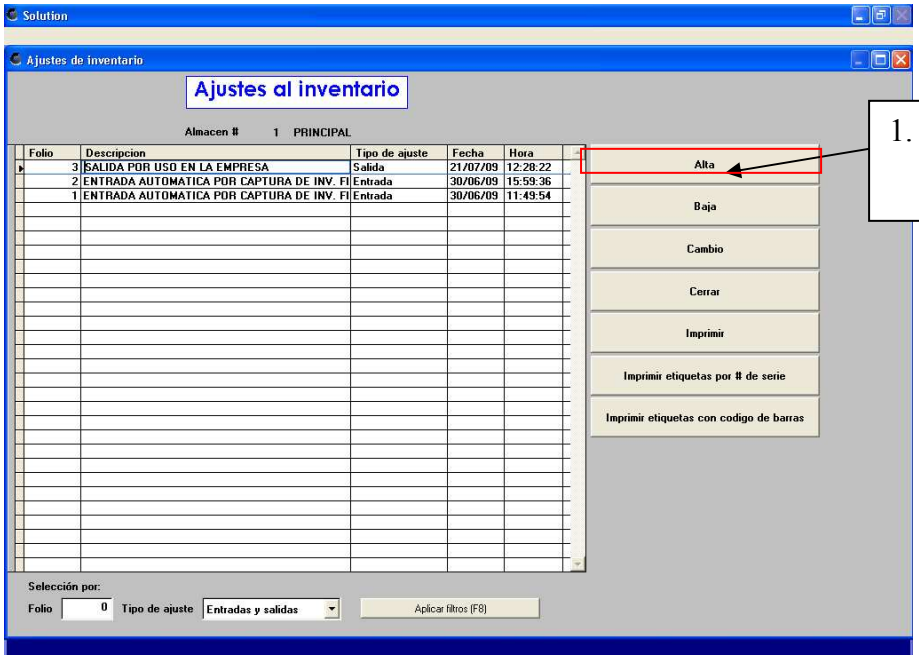
APARECERÁ LA PANTALLA “AJUSTES AL INVENTARIO”.



EL SISTEMA TIENE LA OPCIÓN DE DAR DE ALTA UN AJUSTE AL INVENTARIO, EN DONDE SE PODRÁ DESCRIBIR EL TIPO DE MOVIMIENTO, CONCEPTO Y OBSERVACIONES.

ALTA DE NUEVO AJUSTE AL INVENTARIO

SE PUEDE DAR DE ALTA UN AJUSTE AL INVENTARIO EN FORMA DIRECTA, POSICIONARSE EN LA PANTALLA “AJUSTES AL INVENTARIO”.

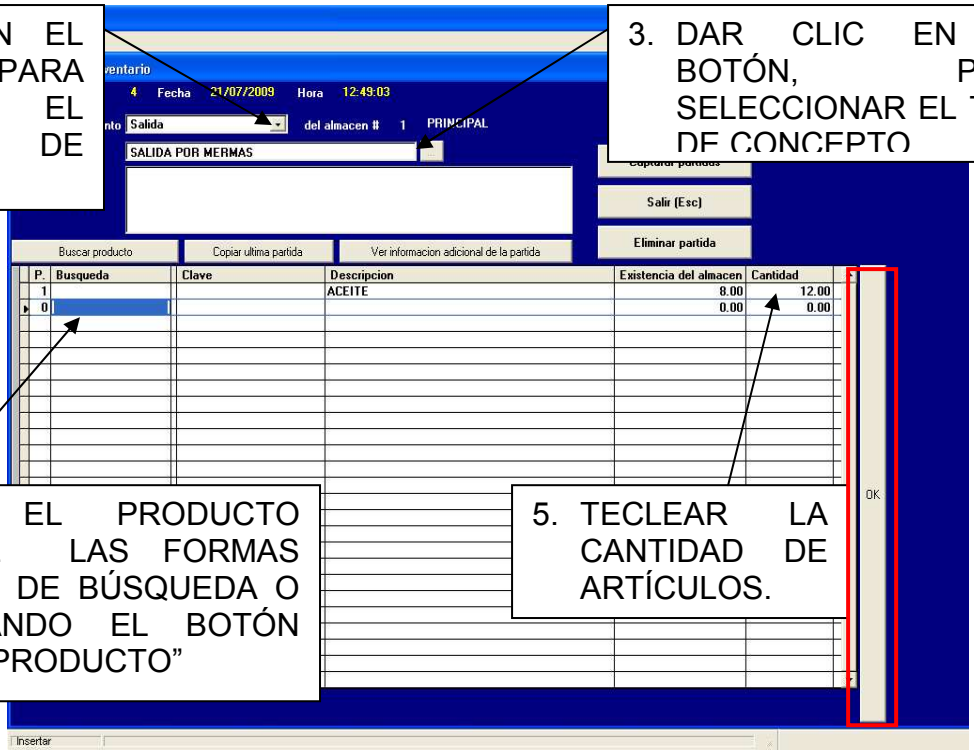

Solution
Ajustes de inventario
Ajustes al inventario
Almacen # 1 PRINCIPAL
Folio Descripcion Tipo de ajuste Fecha Hora
3 SALIDA POR USO EN LA EMPRESA Salida 21/07/09 12:28:22
2 ENTRADA AUTOMATICA POR CAPTURA DE INV. FI Entrada 30/06/09 15:59:36
1 ENTRADA AUTOMATICA POR CAPTURA DE INV. FI Entrada 30/06/09 11:49:54
Alta
Baja
Cambio
Cerrar
Imprimir
Imprimir etiquetas por # de serie
Imprimir etiquetas con codigo de barras
Selección por:
Folio 0
Tipo de ajuste Entradas y salidas
Aplicar filtros (F8)

1. DAR CLIC EN EL BOTÓN “AI TA”

APARECERÁ LA PANTALLA “AJUSTES AL INVENTARIO”.

2. DAR CLIC EN EL BOTÓN, PARA SELECCIONAR EL TIPO DE MOVIMIENTO.

3. DAR CLIC EN EL BOTÓN, PARA SELECCIONAR EL TIPO DE CONCEPTO



4. BUSCAR EL PRODUCTO MEDIANTE LAS FORMAS COMUNES DE BÚSQUEDA O PRESIONANDO EL BOTÓN “BUSCAR PRODUCTO”

5. TECLEAR LA CANTIDAD DE ARTÍCULOS.

PARA AVANZAR PODRÁ UTILIZAR LA TECLA [TAB.].

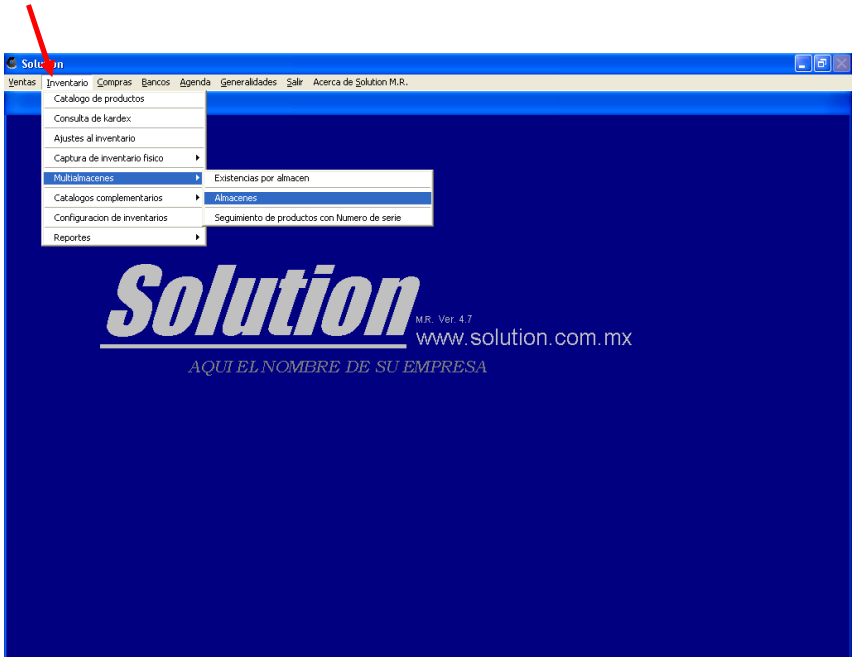
6. DESPUÉS QUE SE HA CAPTURADO LA PARTIDA DAR ENTER, O DAR CLIC EN EL BOTÓN “OK” PARA QUE SE PUEDA HACER EL AJUSTE.

7. PARA FINALIZAR DAR CLIC EN EL BOTÓN “SALIR [ESC]” Y EL AJUSTE APARECERÁ EN LA PANTALLA PRINCIPAL DE “AJUSTES AL INVENTARIO”.

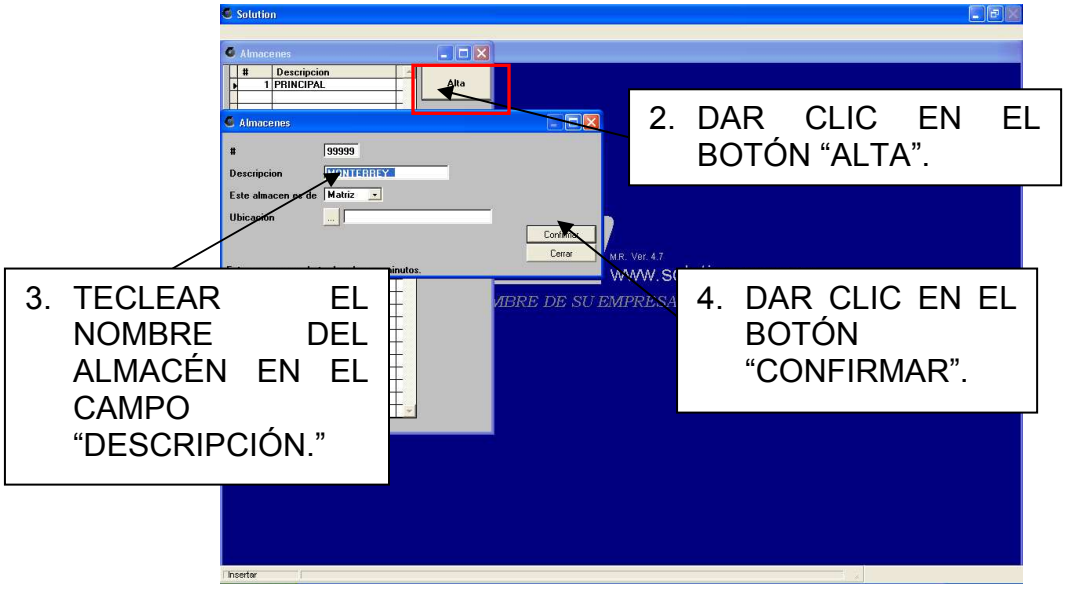
ALTA DE UN ALMACÉN

EL SISTEMA CUANTA CON LA OPCIÓN DE ACTIVAR MAS DE UN ALMACÉN Y LLEVAR EL CONTROL DE LAS EXISTENCIAS Y MOVIMIENTOS DE LOS ALMACENES.

1. PARA DAR DE ALTA UN ALMACÉN DAR CLIC EN EL MODULO INVENTARIO / MULTIALMACENES / ALMACENES.

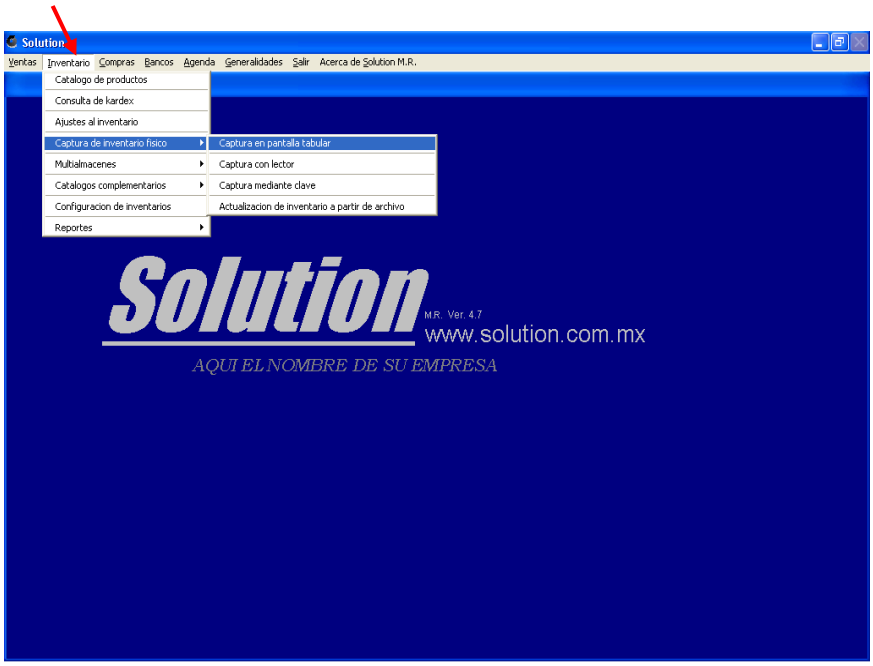


APARECERÁ LA PANTALLA “ALMACENES”. POR DEFAULT APARECERÁ CON EL FOLIO NUMERO 1 EL ALMACÉN PRINCIPAL.

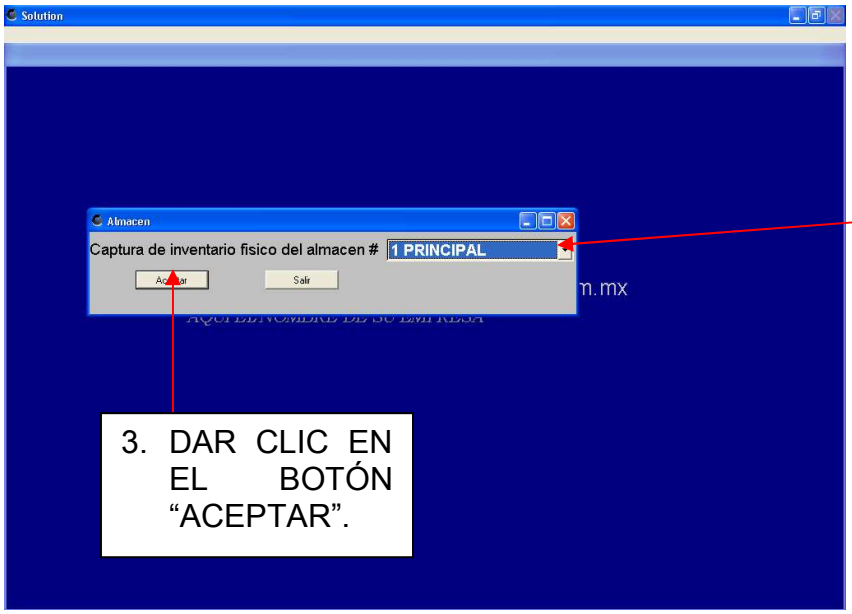


FORMA ACCESAR AL SISTEMA EN EL MÓDULOS DE "CAPTURA DE INVENTARIO FÍSICO" CUANDO SE HA DADO DE ALTA MAS DE UN ALMACÉN.

1. DAR CLIC EN EL MODULO INVENTARIO / CAPTURA DE INVENTARIO FÍSICO / CAPTURA EN PANTALLA TABULAR.



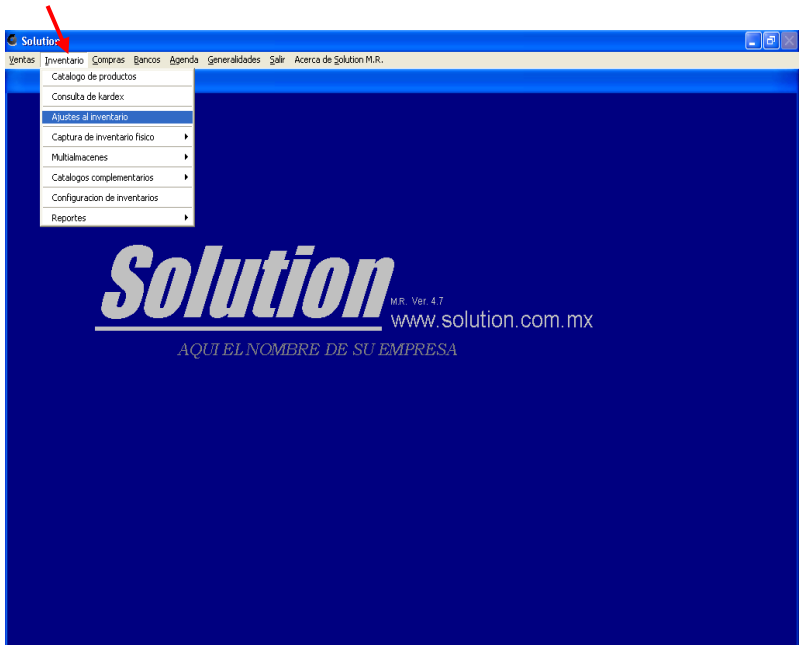
APARECERÁ LA VENTANA "ALMACÉN" EN DONDE SE PEDIRÁ QUE SE SELECCIONE EL ALMACÉN EN EL CUAL SE DESEA HACER LA "CAPTURA DE INVENTARIO FÍSICO DEL ALMACÉN #".



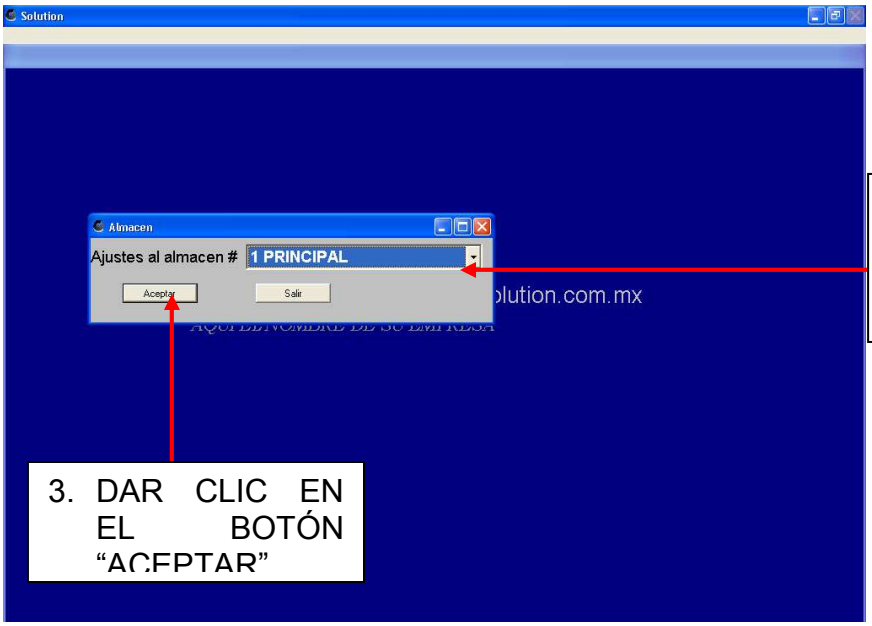
APARECERÁ LA PANTALLA "CAPTURA DE INVENTARIO" Y SE PODRÁ SEGUIR EL MISMO PROCESO DE CAPTURA.

FORMA ACCESAR AL SISTEMA EN EL MÓDULO DE "AJUSTES AL INVENTARIO" CUANDO SE HA DADO DE ALTA MÁS DE UN ALMACÉN.

1. DAR CLIC EN EL MODULO INVENTARIO / AJUSTES AL INVENTARIO.



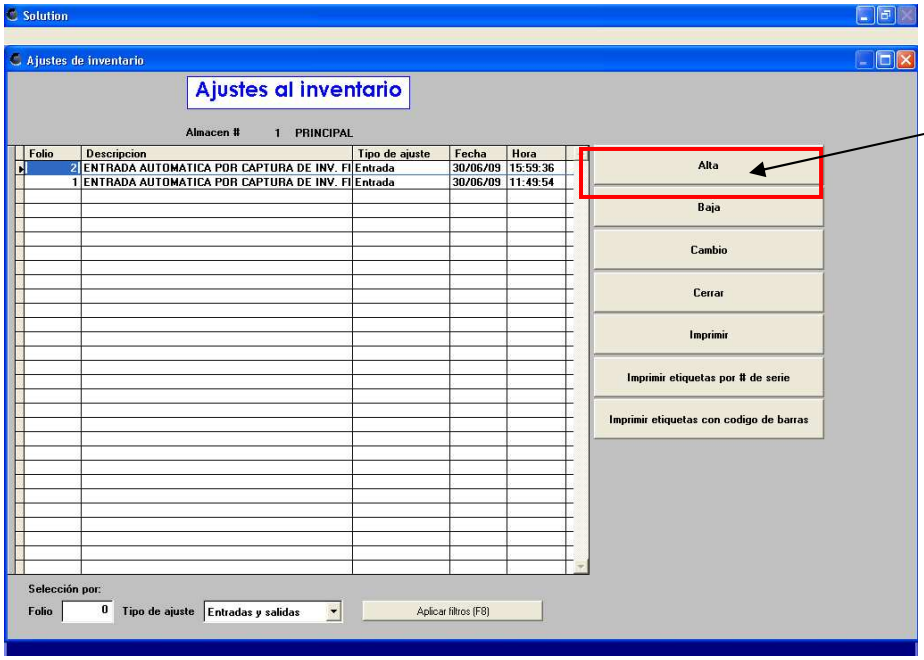
APARECERÁ LA VENTANA "ALMACÉN" EN DONDE SE PEDIRÁ QUE SE SELECCIONE EL ALMACÉN EN EL CUAL SE DESEA HACER LA "AJUSTES AL ALMACÉN #".



APARECERÁ LA PANTALLA "AJUSTES AL INVENTARIO" Y SE PODRÁ SEGUIR EL MISMO PROCESO DE CAPTURA.

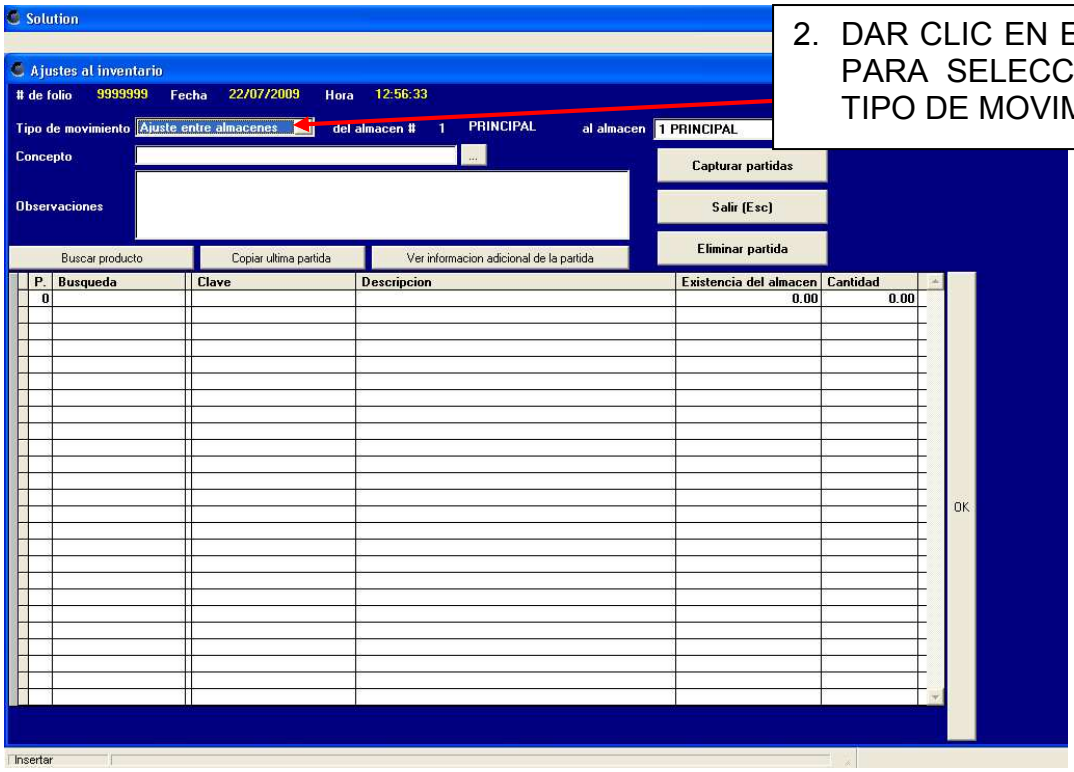
FORMA DE HACER UN TRASPASO ENTRE ALMACENES

ACCESAR AL MODULO “AJUSTES AL INVENTARIO” Y SELECCIONAR EL ALMACÉN AL CUAL SE LE DARÁ LA SALIDA DE PRODUCTOS, APARECERÁ LA PANTALLA “AJUSTES AL INVENTARIO”.



1. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ALTA”.

APARECERÁ LA PANTALLA DE “AJUSTES AL INVENTARIO”.



2. DAR CLIC EN EL BOTÓN, PARA SELECCIONAR EL TIPO DE MOVIMIENTO.

APARECERÁ LA VENTANA “CONCEPTOS DE MOVIMIENTOS AL INVENTARIO”.

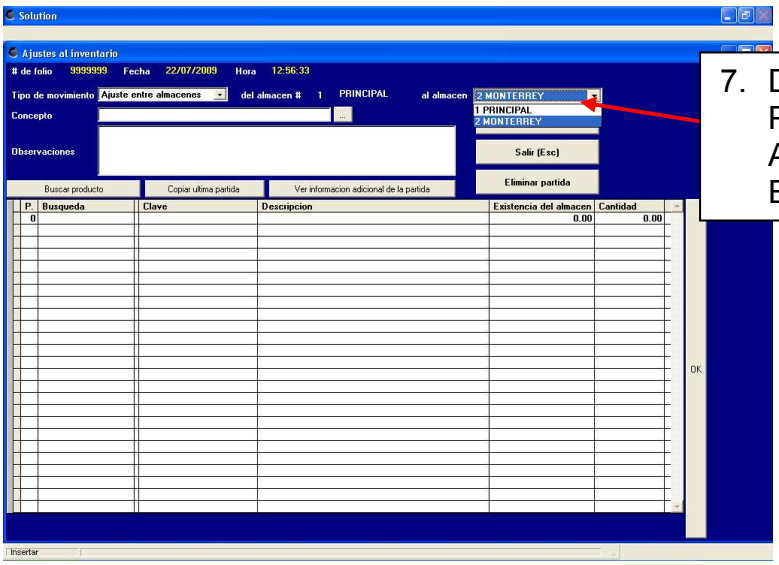
4. DAR CLIC EN EL BOTÓN, PARA SELECCIONAR EL TIPO: “AJUSTE ENTRE INVENTARIOS”.

5. TECLEAR EN EL CAMPO LA “DESCRIPCIÓN”.
EJEMPLO.-
TRASPASO DEL ALMACÉN PRINCIPAL A MONTERREY.

6. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR”

3. DAR CLIC EN EL BOTÓN “DAR DE ALTA UN NUEVO CONCEPTO”.

SELECCIONAR LA DESCRIPCIÓN QUE APARECE EN LA VENTANA “CONCEPTOS DE MOVIMIENTO AL INVENTARIO” MEDIANTE DOBLE CLIC PARA QUE APAREZCA EN EL CAMPO “CONCEPTO”.



7. DAR CLIC EN EL BOTÓN, PARA SELECCIONAR EL ALMACÉN A DONDE SE ENVIARA LA MERCANCÍA.

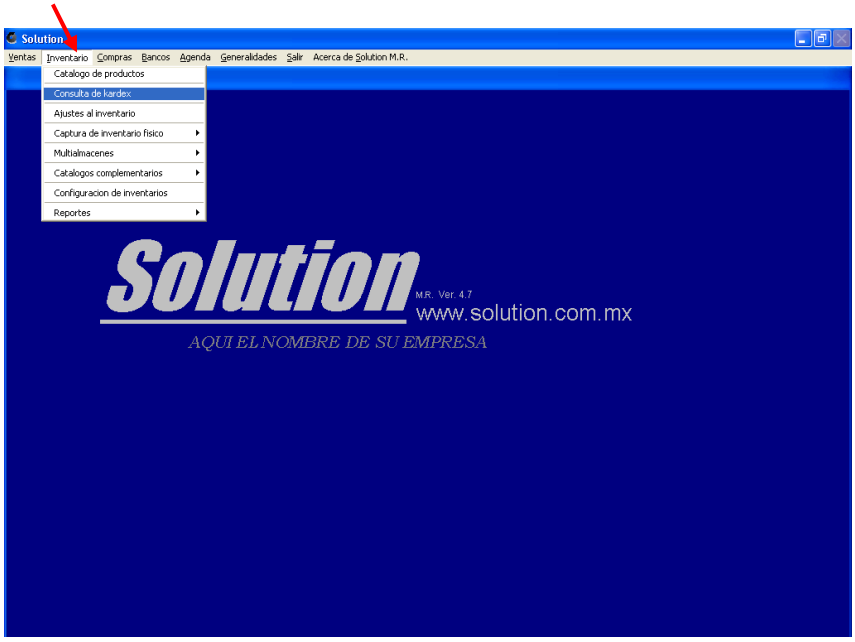
PARA LA CAPTURA DE LOS PRODUCTOS SE DEBERÁ SEGUIR EL MISMO PROCEDIMIENTO MENCIONADO ANTERIORMENTE.

8. PARA FINALIZAR DAR CLIC EN EL BOTÓN “SALIR [ESC]”.

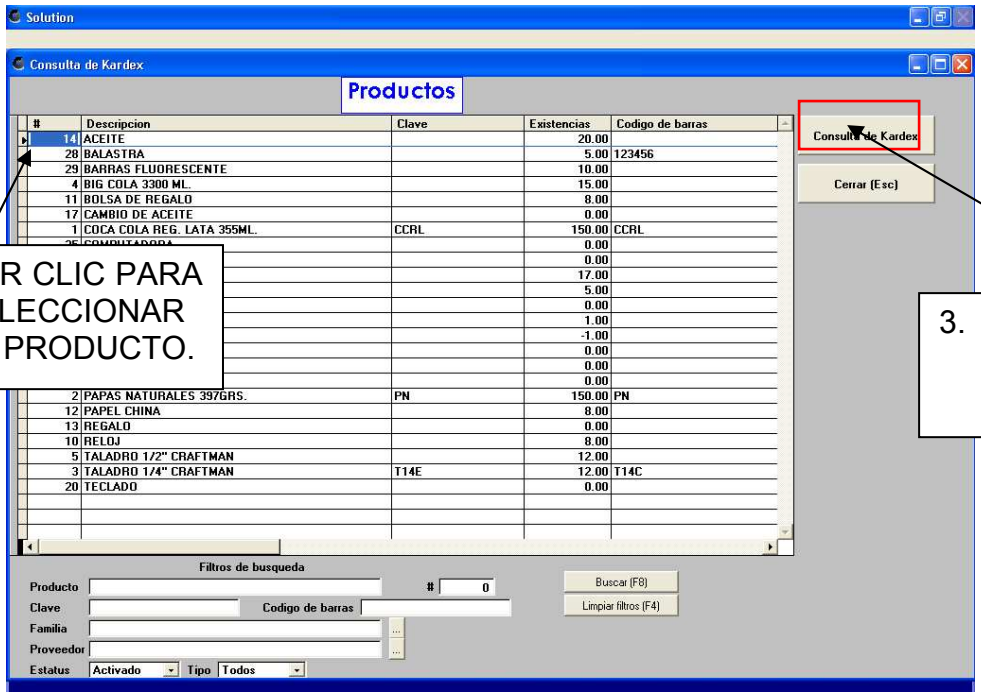
CONSULTA DE KARDEX

EN ESTE MODULO SE MUESTRAN TODOS LOS MOVIMIENTOS QUE HAN TENIDO LOS PRODUCTOS, TODAS LAS VENTAS, COMPRAS Y AJUSTES DEL INVENTARIO, EN SÍ TODAS LAS ENTRADAS Y SALIDAS.

1. PARA ACCESAR DAR CLIC EN EL MODULO INVENTARIOS / CONSULTA DE KARDEX.



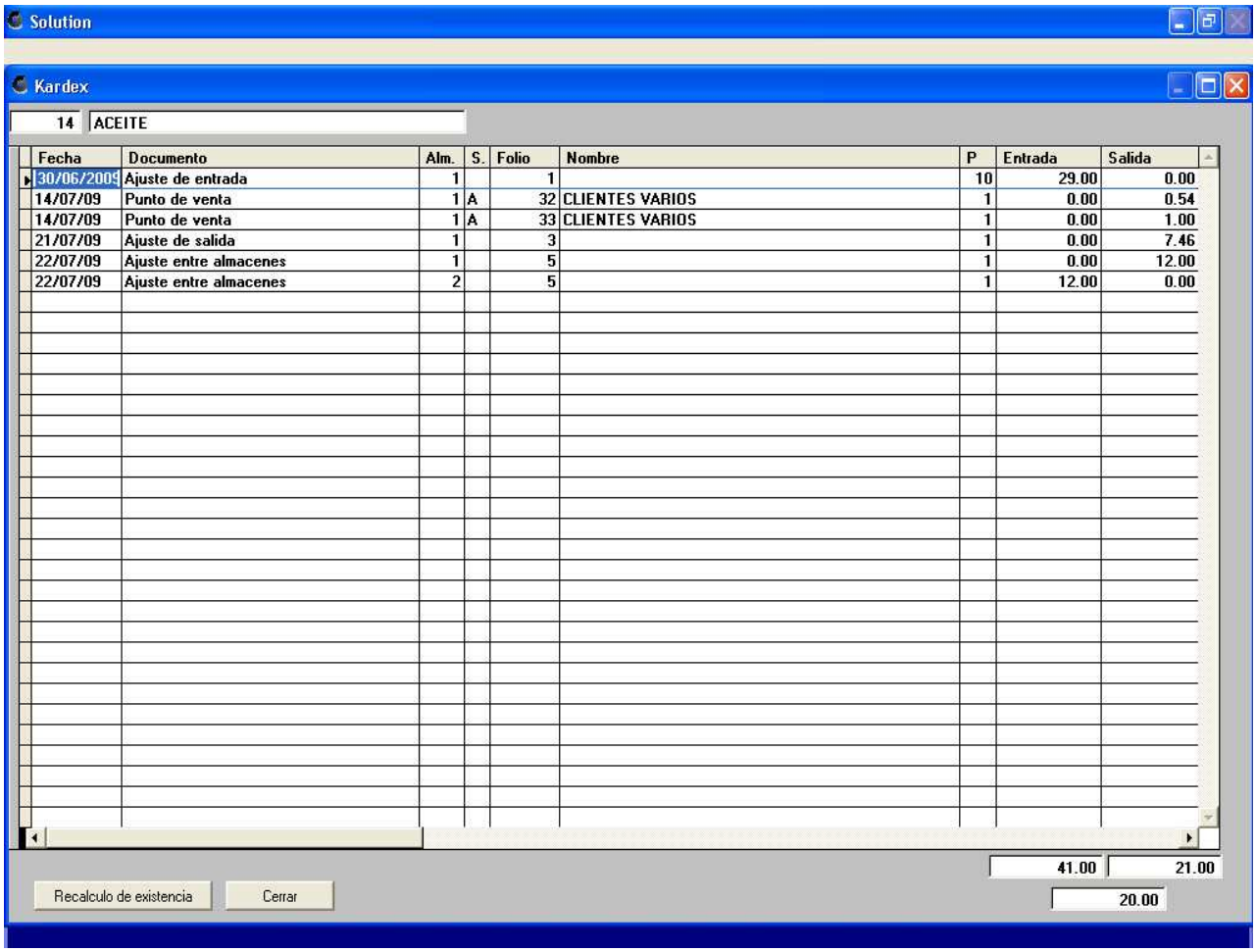
APARECERÁ LA PANTALLA “CONSULTA DE KARDEX”.



2. DAR CLIC PARA SELECCIONAR EL PRODUCTO.

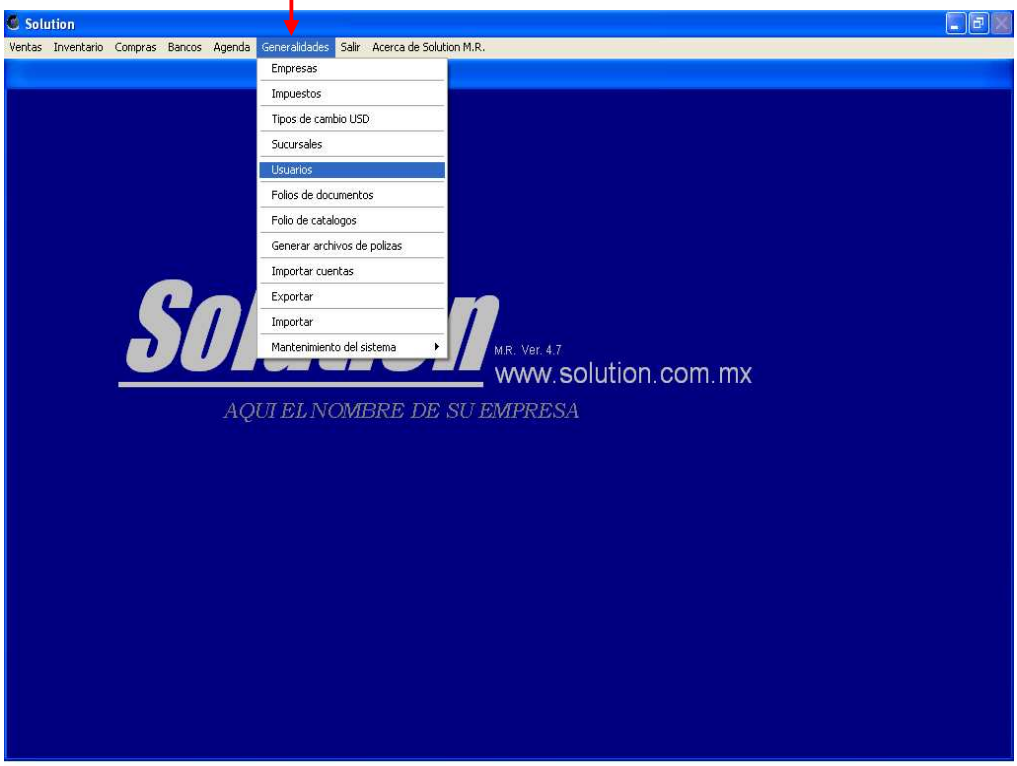
3. DAR CLIC EN EL BOTÓN “CONSULTA DE KARDEX”.

APARECERÁ LA PANTALLA “KARDEX”, EN LA CUAL SE MOSTRARAN TODOS LOS MOVIMIENTOS QUE HAYA TENIDO EL PRODUCTO.



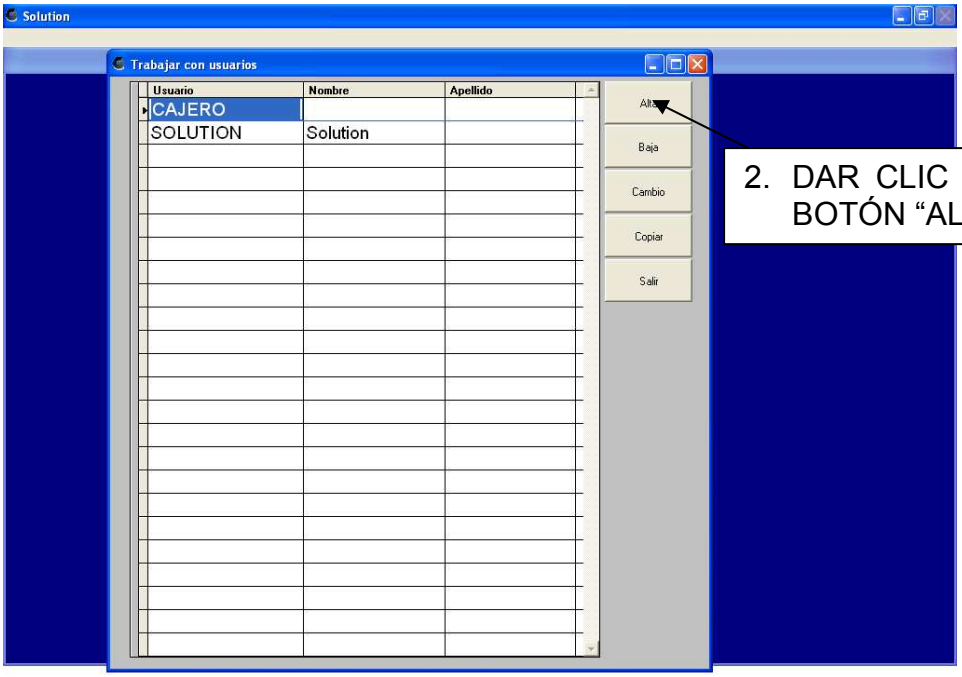
CATALOGO DE USUARIOS Y CLAVES

1. DAR CLIC EN EL MODULO GENERALIDADES / USUARIOS.



APARECERÁ LA PANTALLA “TRABAJAR CON USUARIOS”.

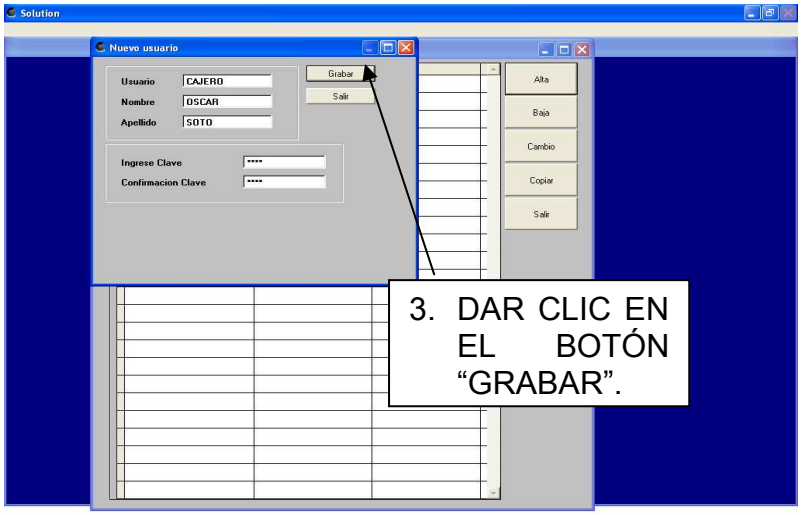
ALTA DE NUEVO USUARIO



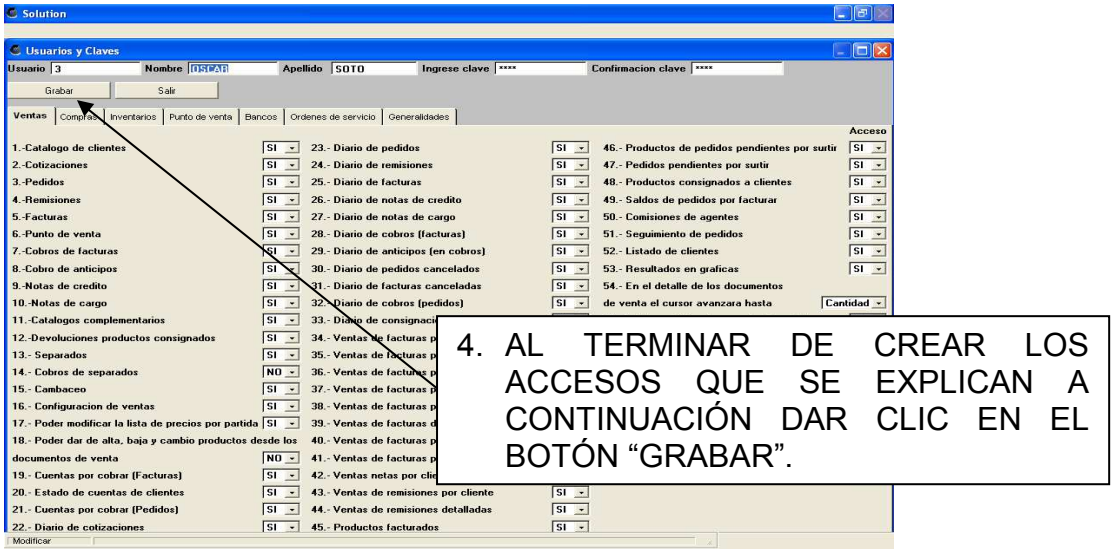
2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ALTA”.

APARECERÁ LA PANTALLA “NUEVO USUARIO”.

CAMPO	DESCRIPCIÓN
USUARIO	TECLEAR EL USUARIO
NOMBRE Y APELLIDO	TECLEAR EL NOMBRE DEL USUARIO; ESTE NOMBRE ES EL QUE APARECERÁ EN LA PANTALLA DE PUNTO DE VENTA.
INGRESE CLAVE	ESTA ES LA CLAVE CON LA QUE EL USUARIO TENDRÁ ACCESO AL SISTEMA
CONFIRMACIÓN CLAVE	ES SOLAMENTE CONFIRMAR LA CLAVE DE ACCESO



APARECERÁ LA PANTALLA “USUARIOS Y CLAVES” DENTRO DE ESTA PANTALLA PODRÁ SELECCIONAR LOS MÓDULOS A LOS QUE TENDRÁ ACCESO EL USUARIO QUE ANTERIORMENTE SE DIO DE ALTA, DE ESTA MANERA ESTARÁ MAS SEGURO EL CONTROL DEL SISTEMA.

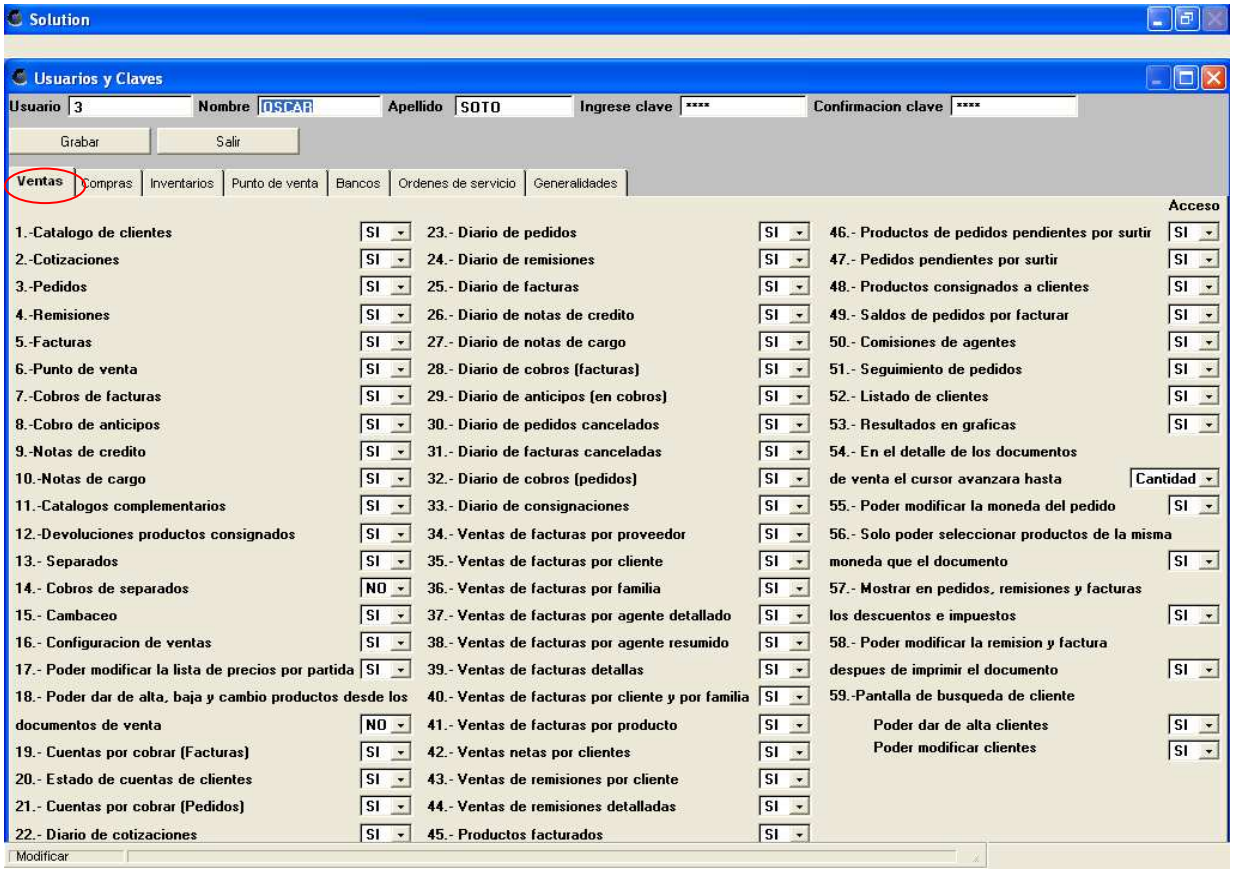


PARA CADA USUARIO SE TENDRÁ QUE REALIZAR EL MISMO PROCEDIMIENTO DE DARLO DE ALTA Y POSTERIORMENTE HACER SUS CONFIGURACIONES PARA ASIGNARLE LOS MÓDULOS A LOS QUE TENDRÁ ACCESO.

CONTENIDO DE CADA PESTAÑA DE LA PANTALLA USUARIOS Y CLAVES

PESTAÑA DEL MODULO VENTAS

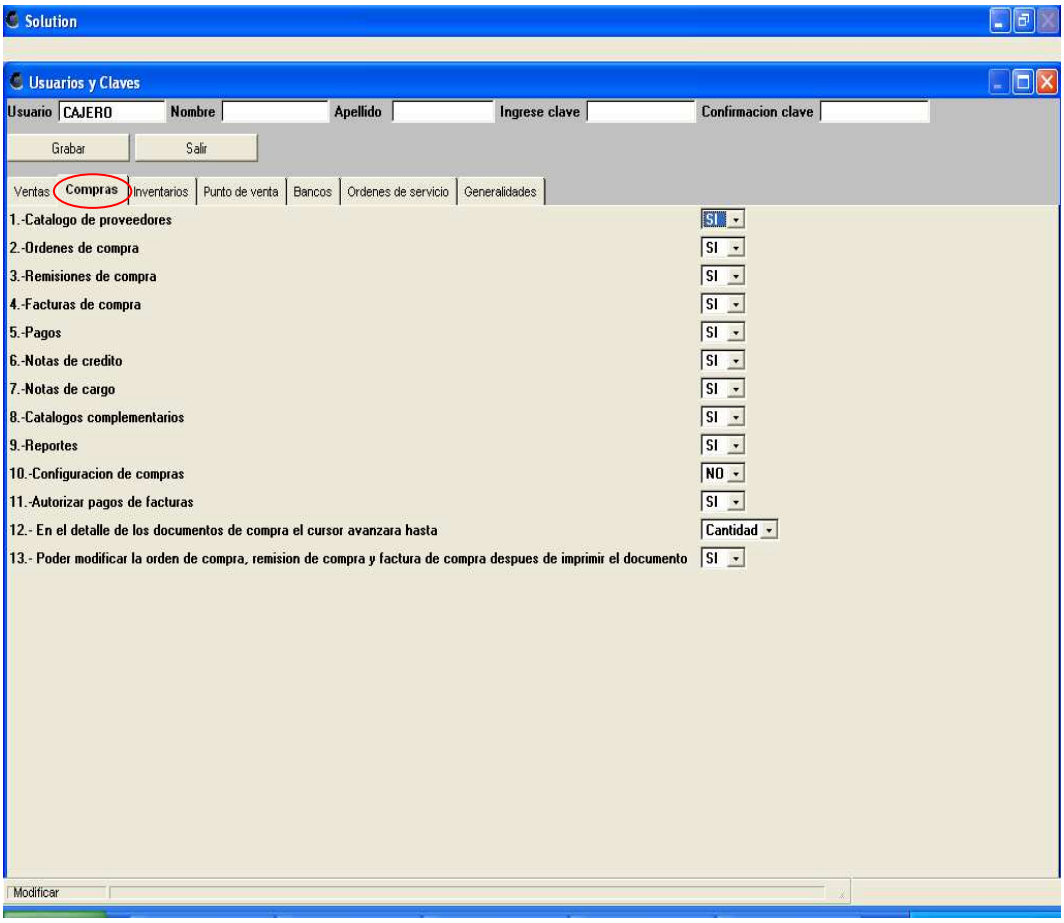
NÚMERO DE PREGUNTA	TIPO DE MODIFICACIÓN
1 A 16	ACCESOS SI O NO A MÓDULOS*
17 Y 18	CONFIGURACIÓN POR USUARIO*
19 A 53	ACCESO SI O NO A MÓDULOS*
54 A 59	CONFIGURACIÓN POR USUARIO*


Solution
Usuarios y Claves
Usuario 3
Nombre OSCAR
Apellido SOTO
Ingrese clave ****
Confirmacion clave ****
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
Acceso
1.-Catalogo de clientes SI
2.-Cotizaciones SI
3.-Pedidos SI
4.-Remisiones SI
5.-Facturas SI
6.-Punto de venta SI
7.-Cobros de facturas SI
8.-Cobro de anticipos SI
9.-Notas de credito SI
10.-Notas de cargo SI
11.-Catalogos complementarios SI
12.-Devoluciones productos consignados SI
13.- Separados SI
14.- Cobros de separados NO
15.- Cambaceo SI
16.- Configuracion de ventas SI
17.- Poder modificar la lista de precios por partida SI
18.- Poder dar de alta, baja y cambio productos desde los documentos de venta NO
19.- Cuentas por cobrar (Facturas) SI
20.- Estado de cuentas de clientes SI
21.- Cuentas por cobrar (Pedidos) SI
22.- Diario de cotizaciones SI
23.- Diario de pedidos SI
24.- Diario de remisiones SI
25.- Diario de facturas SI
26.- Diario de notas de credito SI
27.- Diario de notas de cargo SI
28.- Diario de cobros (facturas) SI
29.- Diario de anticipos (en cobros) SI
30.- Diario de pedidos cancelados SI
31.- Diario de facturas canceladas SI
32.- Diario de cobros (pedidos) SI
33.- Diario de consignaciones SI
34.- Ventas de facturas por proveedor SI
35.- Ventas de facturas por cliente SI
36.- Ventas de facturas por familia SI
37.- Ventas de facturas por agente detallado SI
38.- Ventas de facturas por agente resumido SI
39.- Ventas de facturas detallas SI
40.- Ventas de facturas por cliente y por familia SI
41.- Ventas de facturas por producto SI
42.- Ventas netas por clientes SI
43.- Ventas de remisiones por cliente SI
44.- Ventas de remisiones detalladas SI
45.- Productos facturados SI
46.- Productos de pedidos pendientes por surtir SI
47.- Pedidos pendientes por surtir SI
48.- Productos consignados a clientes SI
49.- Saldos de pedidos por facturar SI
50.- Comisiones de agentes SI
51.- Seguimiento de pedidos SI
52.- Listado de clientes SI
53.- Resultados en graficas SI
54.- En el detalle de los documentos de venta el cursor avanzara hasta Cantidad
55.- Poder modificar la moneda del pedido SI
56.- Solo poder seleccionar productos de la misma moneda que el documento SI
57.- Mostrar en pedidos, remisiones y facturas los descuentos e impuestos SI
58.- Poder modificar la remision y factura despues de imprimir el documento SI
59.-Pantalla de busqueda de cliente
Poder dar de alta clientes SI
Poder modificar clientes SI
Modificar

* EL SIGNIFICADO DE CADA TIPO DE MODIFICACIÓN SE ENCUENTRA AL PRINCIPIO, EN EL CONTENIDO DE CADA PESTAÑA.

PESTAÑA DEL MODULO COMPRAS

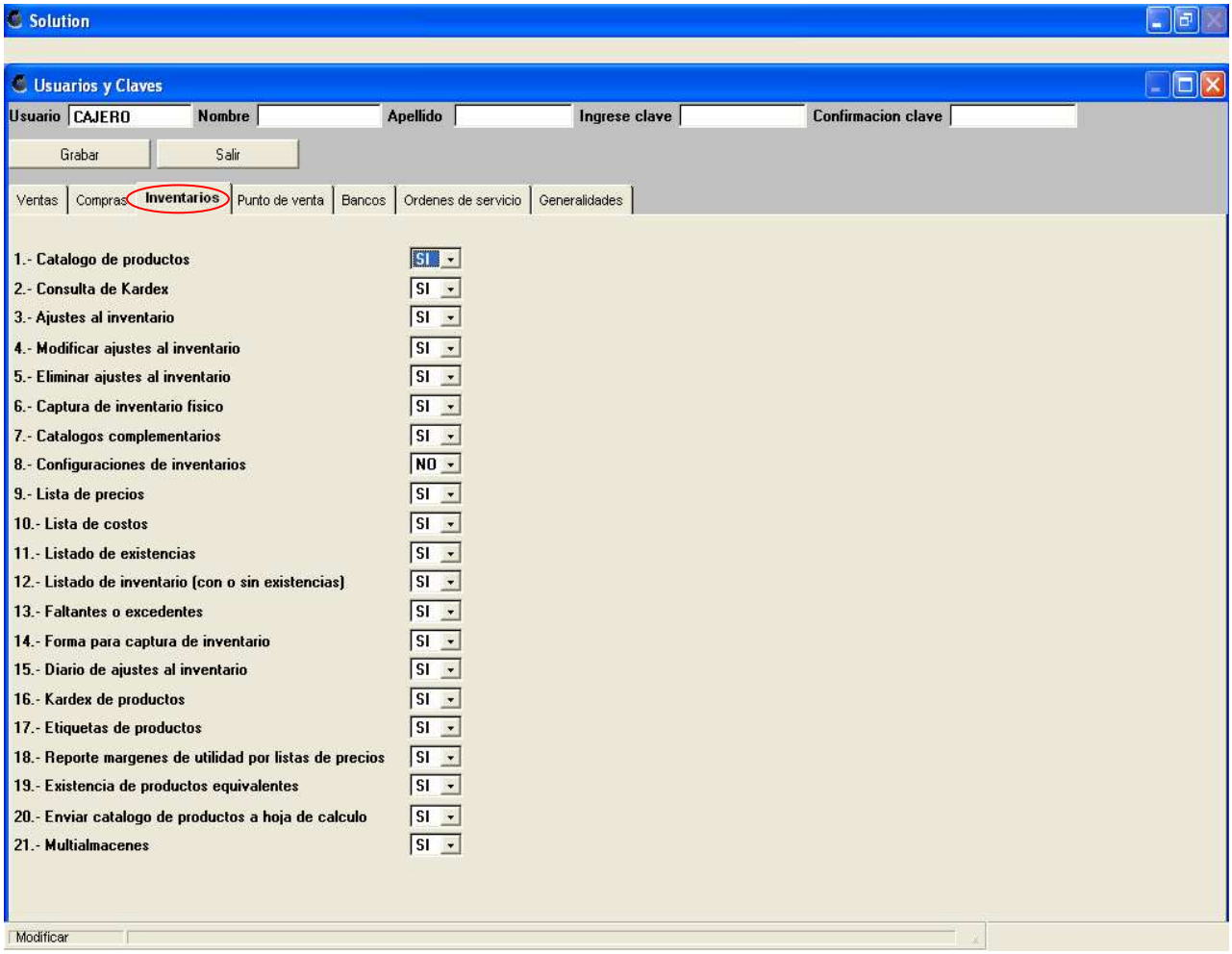
NÚMERO DE PREGUNTA	TIPO DE MODIFICACIÓN
1 A 8	ACCESOS SI O NO A MÓDULOS*
9	ACCESO A REPORTES*
11 A 13	CONFIGURACIONES POR USUARIO*



* EL SIGNIFICADO DE CADA TIPO DE MODIFICACIÓN SE ENCUENTRA AL PRINCIPIO, EN EL CONTENIDO DE CADA PESTAÑA.

PESTAÑA DEL MODULO INVENTARIOS

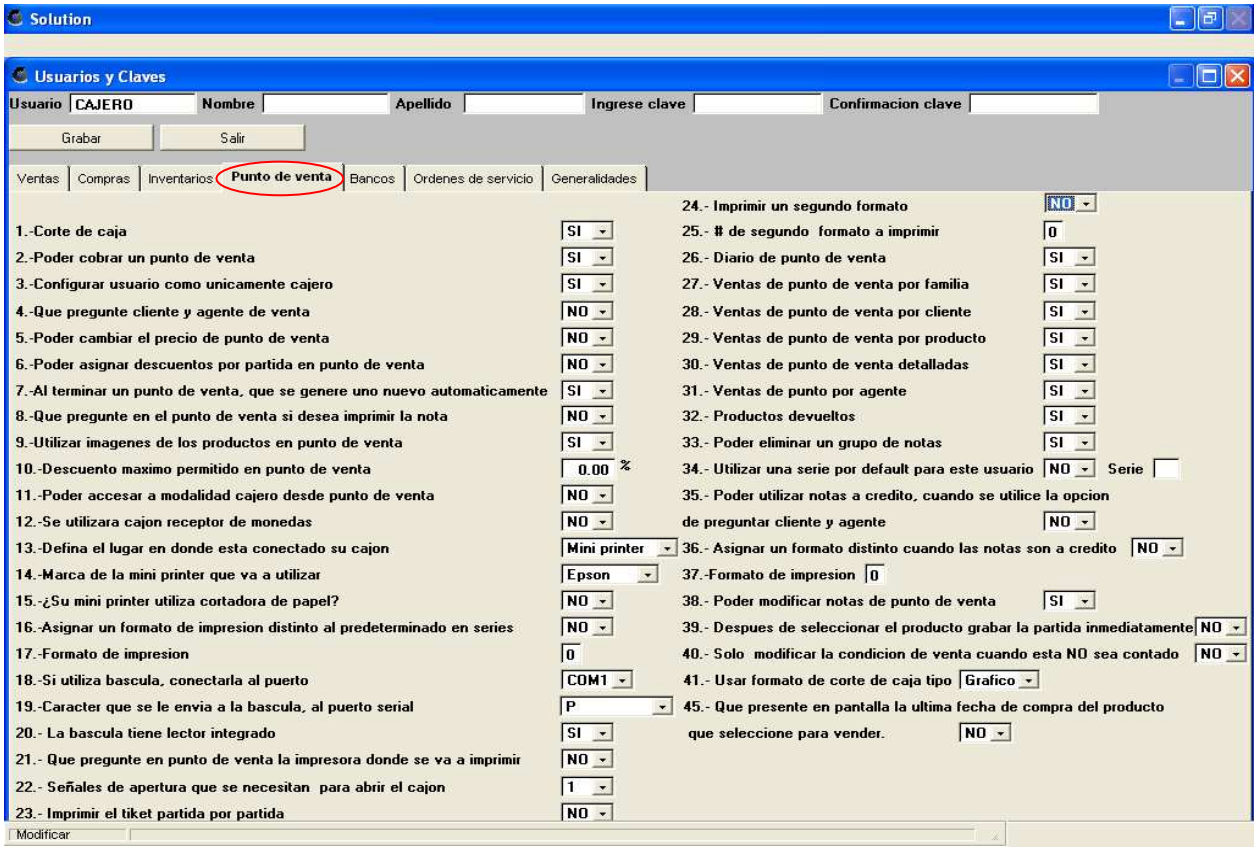
NÚMERO DE PREGUNTA	TIPO DE MODIFICACIÓN
1 A 8	ACCESOS SI O NO A MÓDULOS*
9 Y 20	ACCESO A REPORTES*
21	ACCESO SI O NO A MÓDULOS*



* EL SIGNIFICADO DE CADA TIPO DE MODIFICACIÓN SE ENCUENTRA AL PRINCIPIO, EN EL CONTENIDO DE CADA PESTAÑA.

PESTAÑA DEL MODULO PUNTO DE VENTA

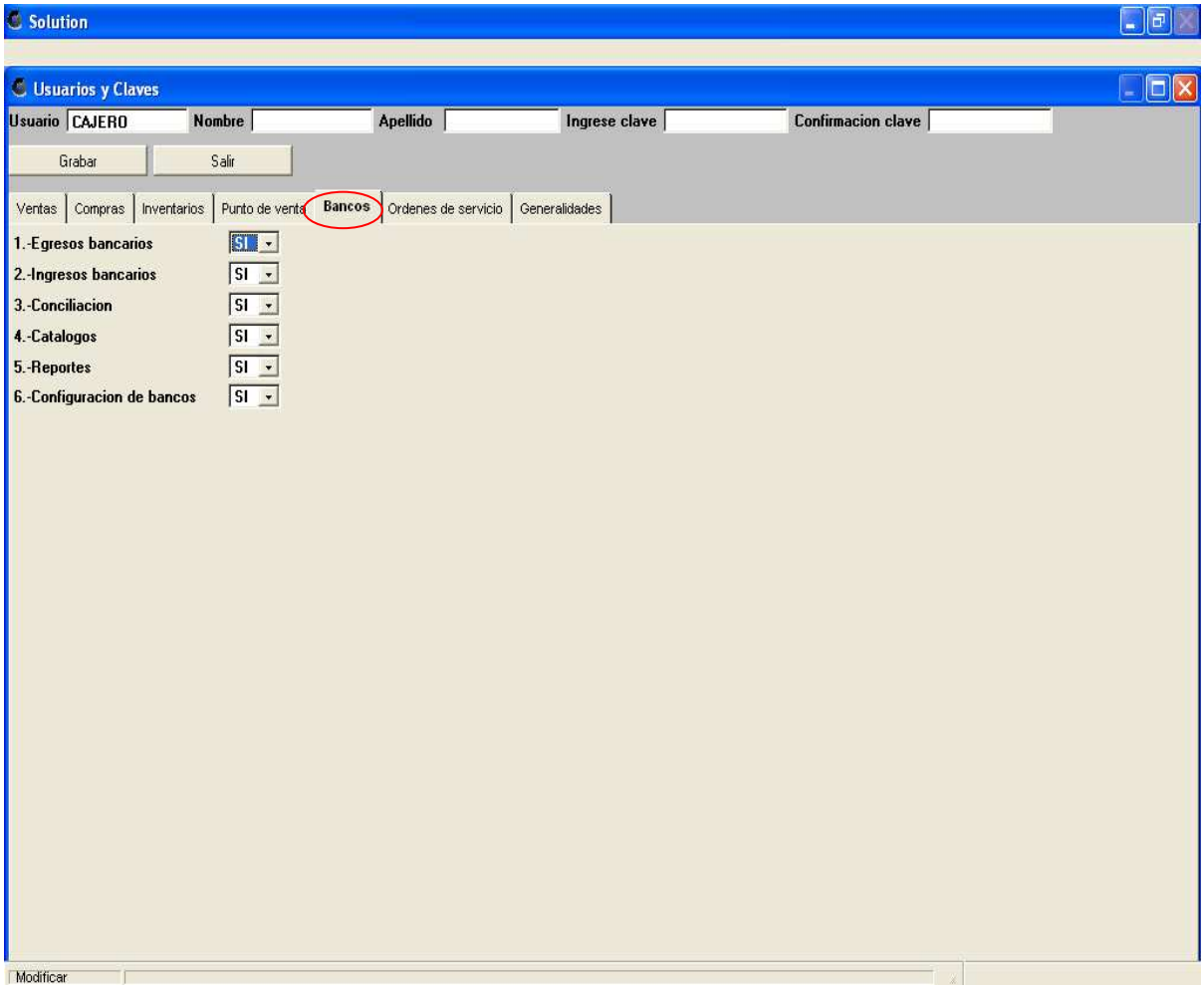
NUMERO DE PREGUNTA	TIPO DE MODIFICACIÓN
1 A 25	CONFIGURACIONES POR USUARIO*
26 Y 32	ACCESO A REPORTES*
33 A 45	CONFIGURACIONES POR USUARIOS*


Solution
Usuarios y Claves
Usuario CAJERO
Nombre
Apellido
Ingrese clave
Confirmacion clave
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
1.-Corte de caja SI
2.-Poder cobrar un punto de venta SI
3.-Configurar usuario como unicamente cajero SI
4.-Que pregunte cliente y agente de venta NO
5.-Poder cambiar el precio de punto de venta NO
6.-Poder asignar descuentos por partida en punto de venta NO
7.-Al terminar un punto de venta, que se genere uno nuevo automaticamente SI
8.-Que pregunte en el punto de venta si desea imprimir la nota NO
9.-Utilizar imagenes de los productos en punto de venta SI
10.-Descuento maximo permitido en punto de venta 0.00 %
11.-Poder accesar a modalidad cajero desde punto de venta NO
12.-Se utilizara cajon receptor de monedas NO
13.-Defina el lugar en donde esta conectado su cajon Mini printer
14.-Marca de la mini printer que va a utilizar Epson
15.-¿Su mini printer utiliza cortadora de papel? NO
16.-Asignar un formato de impresion distinto al predeterminado en series NO
17.-Formato de impresion 0
18.-Si utiliza bascula, conectarla al puerto COM1
19.-Caracter que se le envia a la bascula, al puerto serial P
20.- La bascula tiene lector integrado SI
21.- Que pregunte en punto de venta la impresora donde se va a imprimir NO
22.- Señales de apertura que se necesitan para abrir el cajon 1
23.- Imprimir el tiket partida por partida NO
24.- Imprimir un segundo formato NO
25.- # de segundo formato a imprimir 0
26.- Diario de punto de venta SI
27.- Ventas de punto de venta por familia SI
28.- Ventas de punto de venta por cliente SI
29.- Ventas de punto de venta por producto SI
30.- Ventas de punto de venta detalladas SI
31.- Ventas de punto por agente SI
32.- Productos devueltos SI
33.- Poder eliminar un grupo de notas SI
34.- Utilizar una serie por default para este usuario NO Serie
35.- Poder utilizar notas a credito, cuando se utilice la opcion
de preguntar cliente y agente NO
36.- Asignar un formato distinto cuando las notas son a credito NO
37.-Formato de impresion 0
38.- Poder modificar notas de punto de venta SI
39.- Despues de seleccionar el producto grabar la partida inmediatamente NO
40.- Solo modificar la condicion de venta cuando esta NO sea contado NO
41.- Usar formato de corte de caja tipo Grafico
45.- Que presente en pantalla la ultima fecha de compra del producto
que seleccione para vender. NO
Modificar

* EL SIGNIFICADO DE CADA TIPO DE MODIFICACIÓN SE ENCUENTRA AL PRINCIPIO, EN EL CONTENIDO DE CADA PESTAÑA.

PESTAÑA DEL MODULO BANCOS

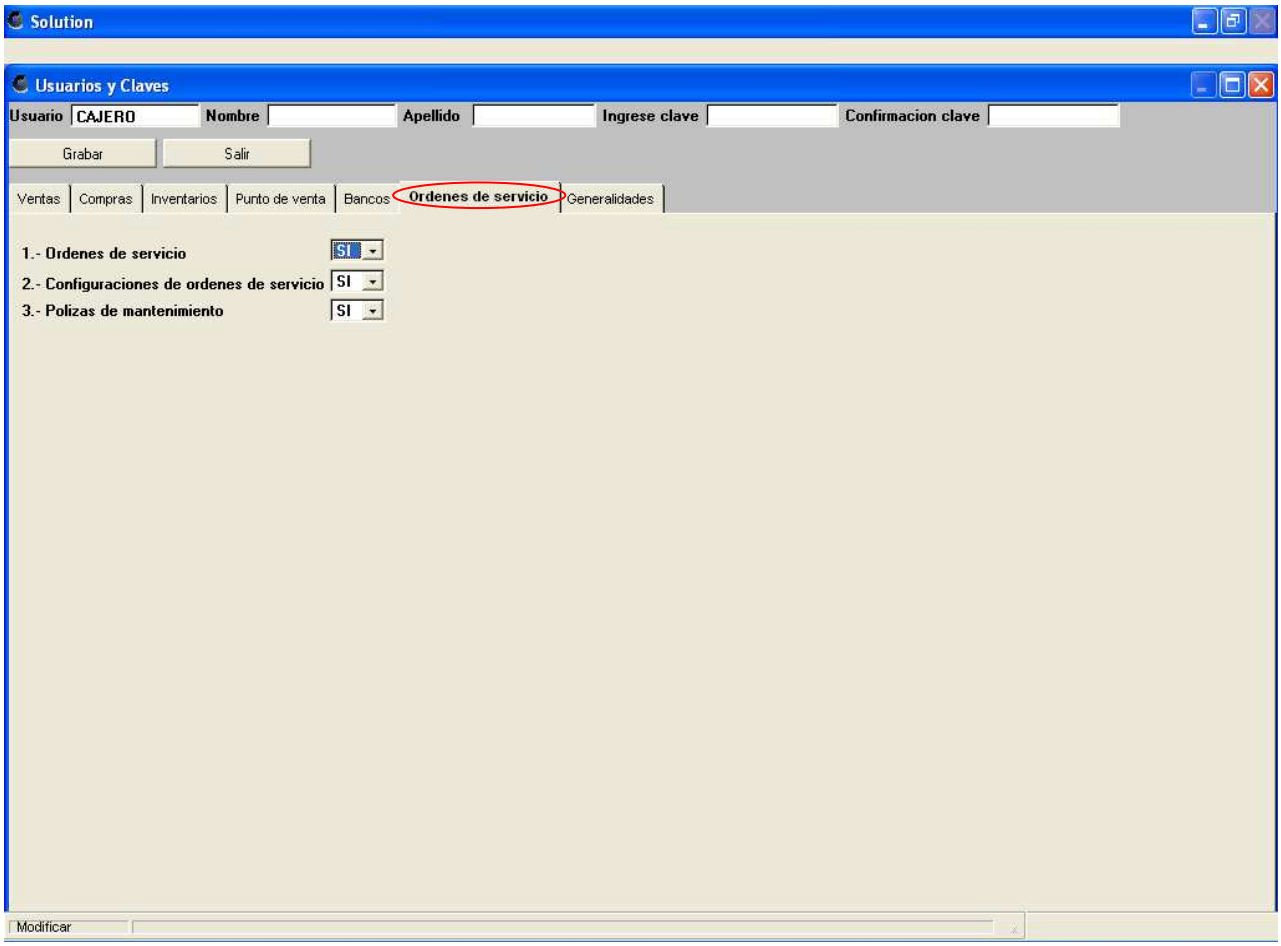
NUMERO DE PREGUNTA	TIPO DE MODIFICACIÓN
1 A 4 Y 6	ACCESOS SI O NO A MÓDULOS*
5	ACCESO A REPORTES*



* EL SIGNIFICADO DE CADA TIPO DE MODIFICACIÓN SE ENCUENTRA AL PRINCIPIO, EN EL CONTENIDO DE CADA PESTAÑA.

PESTAÑA DEL MODULO ORDENES DE SERVICIO

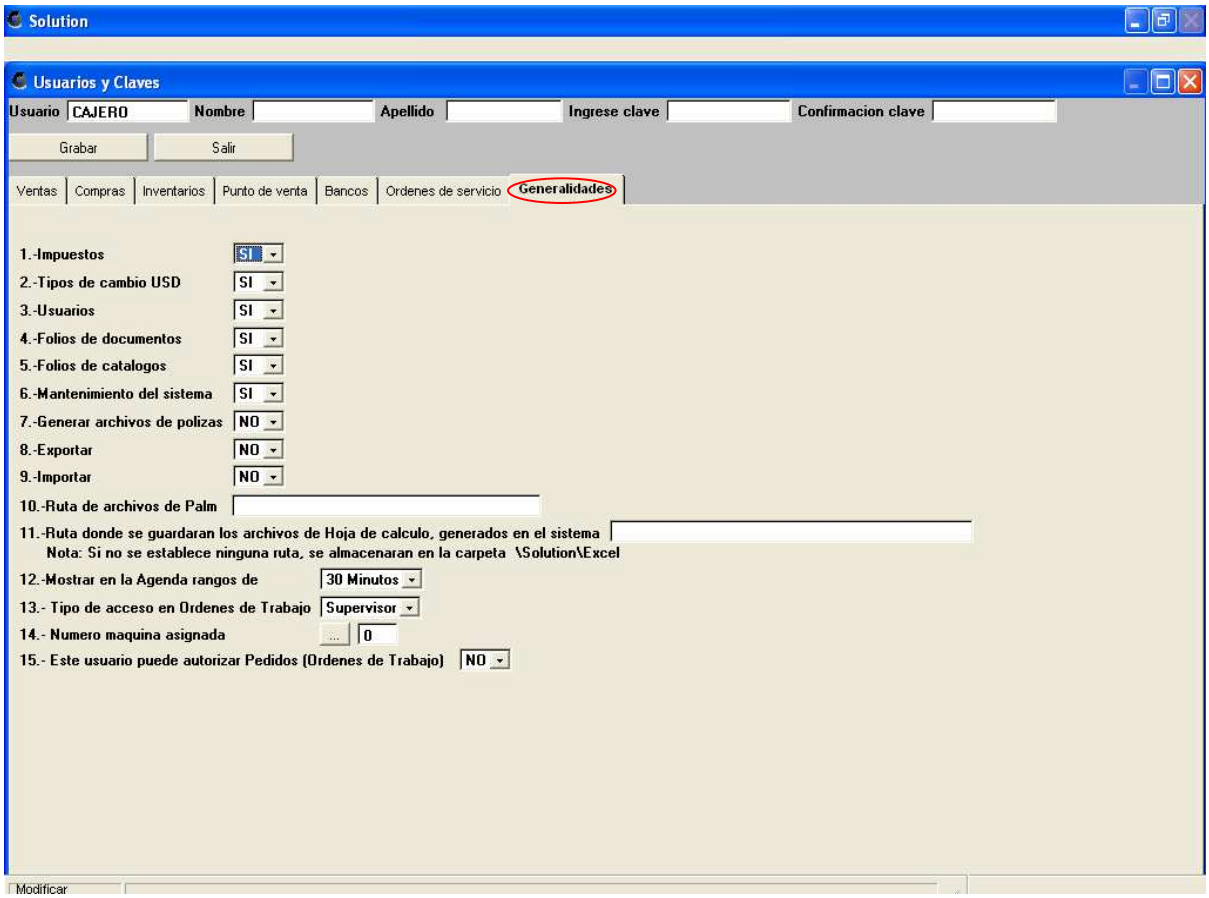
NÚMERO DE PREGUNTA	TIPO DE MODIFICACIÓN
1 A 3	ACCESOS SI O NO A MÓDULOS*



* EL SIGNIFICADO DE CADA TIPO DE MODIFICACIÓN SE ENCUENTRA AL PRINCIPIO, EN EL CONTENIDO DE CADA PESTAÑA.

PESTAÑA DEL MODULO GENERALIDADES

NUMERO DE PREGUNTA	TIPO DE MODIFICACIÓN
1 A 9	ACCESOS SI O NO A MÓDULOS*
10 A 15	CONFIGURACIONES POR USUARIO*



* EL SIGNIFICADO DE CADA TIPO DE MODIFICACIÓN SE ENCUENTRA AL PRINCIPIO, EN EL CONTENIDO DE CADA PESTAÑA.

CONFIGURACIONES DE FUNCIONAMIENTO

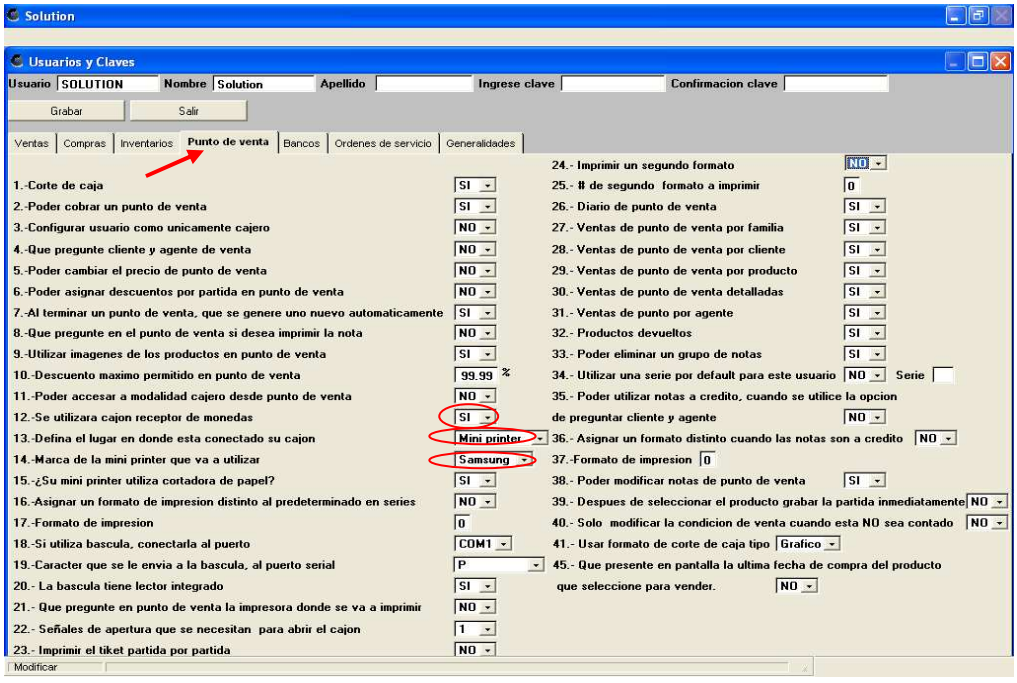
HAY DOS TIPOS DE MINIPRINTER: LA TÉRMICA Y LA MATRIZ DE PUNTOS QUE SE PUEDEN UTILIZAR CON EL SISTEMA PARA IMPRIMIR EL TICKET Y AL MISMO TIEMPO CONECTARSE AL CAJÓN DE DINERO PARA QUE ESTE SE ABRA; DE ESTA MANERA SE PUEDEN UTILIZAR LAS CONFIGURACIONES GENERALES.

CONFIGURAR UN CAJÓN RECEPTOR DE MONEDAS QUE ESTA CONECTADO A LA MINIPRINTER QUE A SU VEZ ESTA CONECTADO A LA COMPUTADORA.

CAJÓN RECEPTOR DE MONEDAS — MINIPRINTER TÉRMICA — COMPUTADORA

1. DAR CLIC EN EL MODULO GENERALIDADES / USUARIOS, APARECERÁ LA PANTALLA TRABAJAR CON USUARIOS SE DEBERÁ SELECCIONAR AL USUARIO “SOLUTION” Y DAR CLIC EN EL BOTÓN “CAMBIO” DESPUÉS DENTRO DE LA PANTALLA

2. “USUARIOS Y CLAVES” SELECCIONAR MEDIANTE UN CLIC LA PESTAÑA “PUNTO DE VENTA”.


Solution
Usuarios y Claves
Usuario SOLUTION
Nombre Solution
Apellido
Ingrese clave
Confirmacion clave
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
1.-Corte de caja SI
2.-Poder cobrar un punto de venta SI
3.-Configurar usuario como unicamente cajero NO
4.-Que pregunte cliente y agente de venta NO
5.-Poder cambiar el precio de punto de venta NO
6.-Poder asignar descuentos por partida en punto de venta NO
7.-Al terminar un punto de venta, que se genere uno nuevo automaticamente SI
8.-Que pregunte en el punto de venta si desea imprimir la nota NO
9.-Utilizar imagenes de los productos en punto de venta SI
10.-Descuento maximo permitido en punto de venta 99.99 %
11.-Poder accesar a modalidad cajero desde punto de venta NO
12.-Se utilizara cajon receptor de monedas SI
13.-Defina el lugar en donde esta conectado su cajon Mini printer
14.-Marca de la mini printer que va a utilizar Samsung
15.-¿Su mini printer utiliza cortadora de papel? SI
16.-Asignar un formato de impresion distinto al predeterminado en series NO
17.-Formato de impresion 0
18.-Si utiliza bascula, conectarla al puerto COM1
19.-Caracter que se le envia a la bascula, al puerto serial P
20.- La bascula tiene lector integrado SI
21.- Que pregunte en punto de venta la impresora donde se va a imprimir NO
22.- Señales de apertura que se necesitan para abrir el cajon 1
23.- Imprimir el tiket partida por partida NO
24.- Imprimir un segundo formato NO
25.- # de segundo formato a imprimir 0
26.- Diario de punto de venta SI
27.- Ventas de punto de venta por familia SI
28.- Ventas de punto de venta por cliente SI
29.- Ventas de punto de venta por producto SI
30.- Ventas de punto de venta detalladas SI
31.- Ventas de punto por agente SI
32.- Productos devueltos SI
33.- Poder eliminar un grupo de notas SI
34.- Utilizar una serie por default para este usuario NO Serie
35.- Poder utilizar notas a credito, cuando se utilice la opcion de preguntar cliente y agente NO
36.- Asignar un formato distinto cuando las notas son a credito NO
37.-Formato de impresion 0
38.- Poder modificar notas de punto de venta SI
39.- Despues de seleccionar el producto grabar la partida inmediatamente NO
40.- Solo modificar la condicion de venta cuando esta NO sea contado NO
41.- Usar formato de corte de caja tipo Grafico
45.- Que presente en pantalla la ultima fecha de compra del producto que seleccione para vender. NO
Modificar

3. SE DEBERÁ ASEGURAR QUE LAS PREGUNTA 12 TENGAN COMO RESPUESTA: “SI”, EN LA PREGUNTA NUMERO 13 TENGA COMO RESPUESTA LA OPCIÓN: “MINIPRINTER”, POR ULTIMO EN LA PREGUNTA NO. 14 SELECCIONAR LA MARCA DE SU MINIPRINTER.

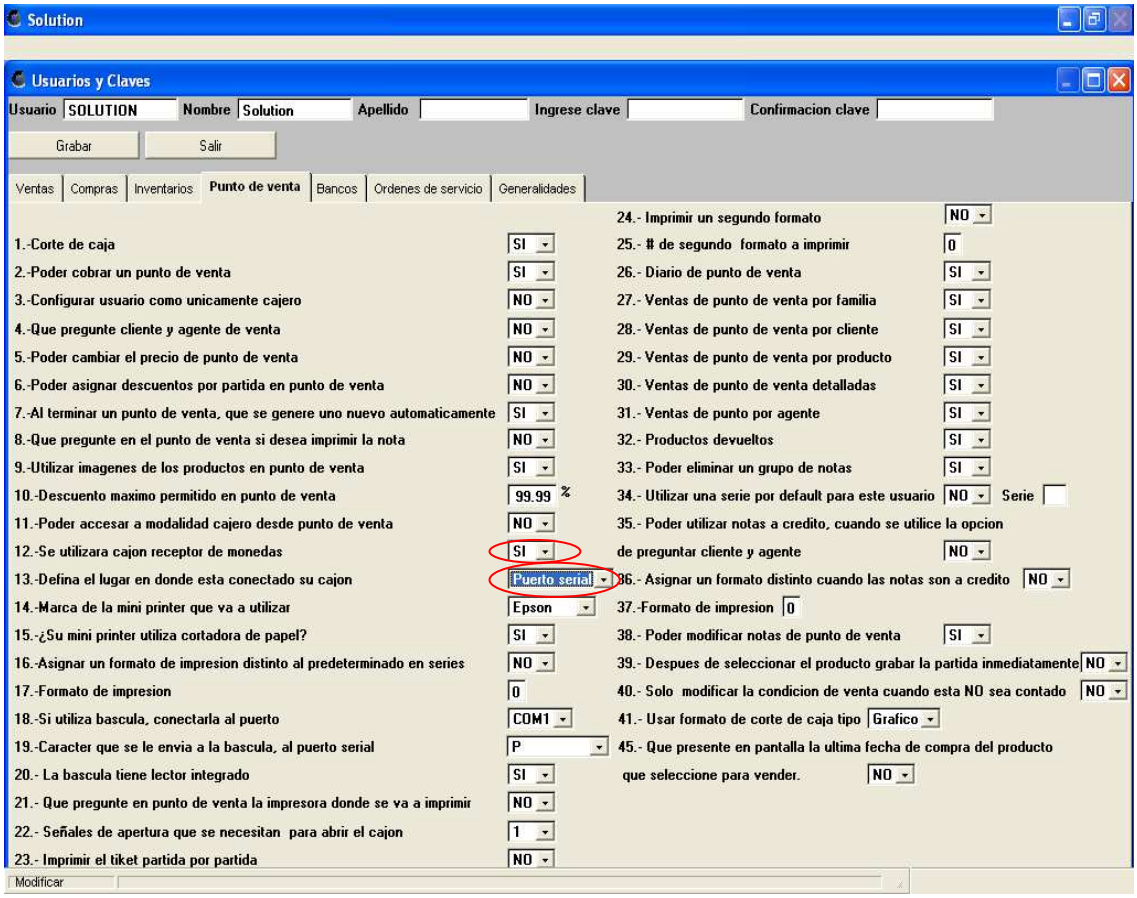
PARA MODIFICAR LAS RESPUESTAS DEBERÁ DAR UN CLIC CON EL RATÓN SOBRE LA FLECHA HACIA ABAJO QUE SE ENCUENTRA AL LADO DERECHO DE LA RESPUESTA A LA PREGUNTA NO. 12, SE DESPLEGARAN DOS OPCIONES “SI” Y “NO” SE DARÁ UN CLIC PARA SELECCIONAR LA RESPUESTA “SI”. Y EN LA PREGUNTA NUMERO 13 DAR UN CLIC CON EL RATÓN SOBRE LA FLECHA HACIA ABAJO QUE SE ENCUENTRA AL LADO DERECHO DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA NO.13, SE DESPLEGARAN DOS OPCIONES: MINIPRINTER Y PUERTO SERIAL, SELECCIONAR LA RESPUESTA “MINIPRINTER”.

CONFIGURAR UN CAJÓN RECEPTOR DE MONEDAS QUE ESTA CONECTADO A UN PUERTO SERIAL DE LA COMPUTADORA.

CAJÓN RECEPTOR DE MONEDAS

PUERTO SERIAL

1. DAR CLIC EN EL MODULO GENERALIDADES / USUARIOS, APARECERÁ LA PANTALLA TRABAJAR CON USUARIOS SE DEBERÁ SELECCIONAR AL USUARIO “SOLUTION” Y DAR CLIC EN EL BOTÓN “CAMBIO” DESPUÉS DENTRO DE LA PANTALLA “USUARIOS Y CLAVES” SELECCIONAR MEDIANTE UN CLIC LA PESTAÑA “PUNTO DE VENTA”.


Solution
Usuarios y Claves
Usuario SOLUTION
Nombre Solution
Apellido
Ingrese clave
Confirmacion clave
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
1.-Corte de caja SI
2.-Poder cobrar un punto de venta SI
3.-Configurar usuario como unicamente cajero NO
4.-Que pregunte cliente y agente de venta NO
5.-Poder cambiar el precio de punto de venta NO
6.-Poder asignar descuentos por partida en punto de venta NO
7.-Al terminar un punto de venta, que se genere uno nuevo automaticamente SI
8.-Que pregunte en el punto de venta si desea imprimir la nota NO
9.-Utilizar imagenes de los productos en punto de venta SI
10.-Descuento maximo permitido en punto de venta 99.99 %
11.-Poder accesar a modalidad cajero desde punto de venta NO
12.-Se utilizara cajon receptor de monedas SI
13.-Defina el lugar en donde esta conectado su cajon Puerto serial
14.-Marca de la mini printer que va a utilizar Epson
15.-¿Su mini printer utiliza cortadora de papel? SI
16.-Asignar un formato de impresion distinto al predeterminado en series NO
17.-Formato de impresion 0
18.-Si utiliza bascula, conectarla al puerto COM1
19.-Caracter que se le envia a la bascula, al puerto serial P
20.- La bascula tiene lector integrado SI
21.- Que pregunte en punto de venta la impresora donde se va a imprimir NO
22.- Señales de apertura que se necesitan para abrir el cajon 1
23.- Imprimir el tiket partida por partida NO
24.- Imprimir un segundo formato NO
25.- # de segundo formato a imprimir 0
26.- Diario de punto de venta SI
27.- Ventas de punto de venta por familia SI
28.- Ventas de punto de venta por cliente SI
29.- Ventas de punto de venta por producto SI
30.- Ventas de punto de venta detalladas SI
31.- Ventas de punto por agente SI
32.- Productos devueltos SI
33.- Poder eliminar un grupo de notas SI
34.- Utilizar una serie por default para este usuario NO Serie
35.- Poder utilizar notas a credito, cuando se utilice la opcion de preguntar cliente y agente NO
36.- Asignar un formato distinto cuando las notas son a credito NO
37.-Formato de impresion 0
38.- Poder modificar notas de punto de venta SI
39.- Despues de seleccionar el producto grabar la partida inmediatamente NO
40.- Solo modificar la condicion de venta cuando esta NO sea contado NO
41.- Usar formato de corte de caja tipo Grafico
45.- Que presente en pantalla la ultima fecha de compra del producto que seleccione para vender. NO
Modificar

2. SE DEBERÁ ASEGURAR QUE LAS PREGUNTA 12 TENGAN COMO RESPUESTA: “SI”, Y LA PREGUNTA NUMERO 13 TENGA COMO RESPUESTA LA OPCIÓN: “PUERTO SERIAL”.

PARA MODIFICAR LAS RESPUESTAS DEBERÁ DAR UN CLIC CON EL RATÓN SOBRE LA FLECHA HACIA ABAJO QUE SE ENCUENTRA AL LADO DERECHO DE LA RESPUESTA DE LA PREGUNTA NO. 12, SE DESPLEGARAN DOS OPCIONES “SI” Y “NO” SE DARÁ UN CLIC PARA SELECCIONAR LA RESPUESTA “SI”. Y EN LA PREGUNTA NUMERO 13 DAR UN CLIC CON EL RATÓN SOBRE LA FLECHA HACIA ABAJO QUE SE ENCUENTRA AL LADO DERECHO DE LA RESPUESTA A LA PREGUNTA NO.13, SE DESPLEGARAN DOS OPCIONES: MINIPRINTER Y PUERTO SERIAL, SELECCIONAR LA RESPUESTA “PUERTO SERIAL”.

***ACCESOS SI O NO A MÓDULOS:**

ESTAS RESPUESTAS SOLO AFECTAN LOS ACCESOS PARA LOS USUARIOS, DE ESTA FORMA SE PUEDE PERMITIR O NO ENTRAR A CIERTOS MÓDULOS.

EJEMPLO: EN LA PESTAÑA VENTAS, SI EN LA PREGUNTA NO.8 “COBRO DE ANTICIPOS” SE SELECCIONA LA RESPUESTA “NO”, DARÁ COMO RESULTADO QUE EL USUARIO NO TENDRÁ ACCESO A ESE MODULO.

POR CONSIGUIENTE, HAY QUE DETERMINAR DE MANERA INDIVIDUAL LOS ACCESOS QUE TENDRÁ CADA USUARIO.

***CONFIGURACIONES POR USUARIO:**

ESTA RESPUESTAS SOLO AFECTAN LA CONFIGURACIÓN DE LA PANTALLA DE CADA MODULO AL CUAL EL USUARIO TENDRÁ ACCESO.

EJEMPLO: EN LA PESTAÑA PUNTO DE VENTA, SI EN LA PREGUNTA NO.4 “QUE PREGUNTE CLIENTE Y AGENTE” SE SELECCIONA LA RESPUESTA “SI”, DARÁ COMO RESULTADO QUE EN ESA PANTALLA LE APARECERÁ LA CONFIGURACIÓN SELECCIONADA AL USUARIO.

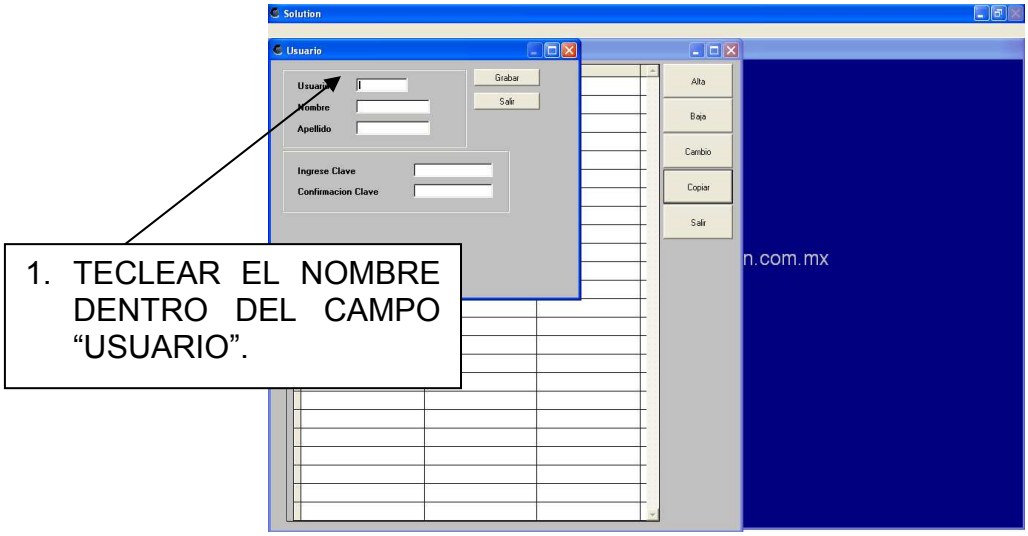
***ACCESO A REPORTES:**

ESTAS RESPUESTAS TIENEN COMO FINALIDAD DAR O RESTRINGIR LOS ACCESOS A LOS REPORTES QUE GENERA EL SISTEMA.

COPIAR USUARIO

ESTA HERRAMIENTA SE UTILIZA CUANDO SE REQUIERE DAR DE ALTA UN USUARIO EL CUAL TENDRÁ LOS MISMOS ACCESOS QUE UN USUARIO EL CUAL YA SE TIENE DADO DE ALTA, ESTO AYUDARA PARA DAR DE ALTA A LOS USUARIOS SIN TENER QUE ESTAR CONFIGURANDO UNO POR UNO, CABE MENCIONAR QUE TODA LA CONFIGURACIÓN SERÁ EXACTA.

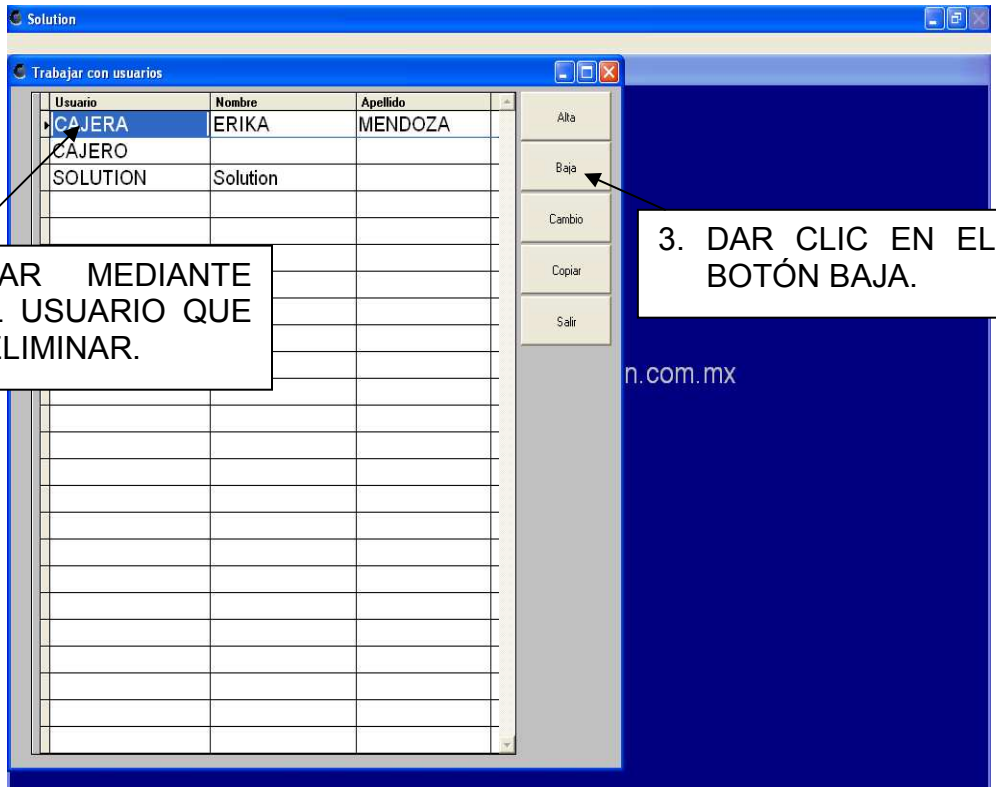
APARECERÁ LA PANTALLA “USUARIO”.



LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LOS DATOS DEL USUARIO PODRÁ SER EXACTAMENTE IGUALES A EXCEPCIÓN DEL CAMPO “USUARIO” EN DONDE SE TENDRÁ QUE TECLEAR UN NOMBRE DIFERENTE.

BAJA DE UN USUARIO

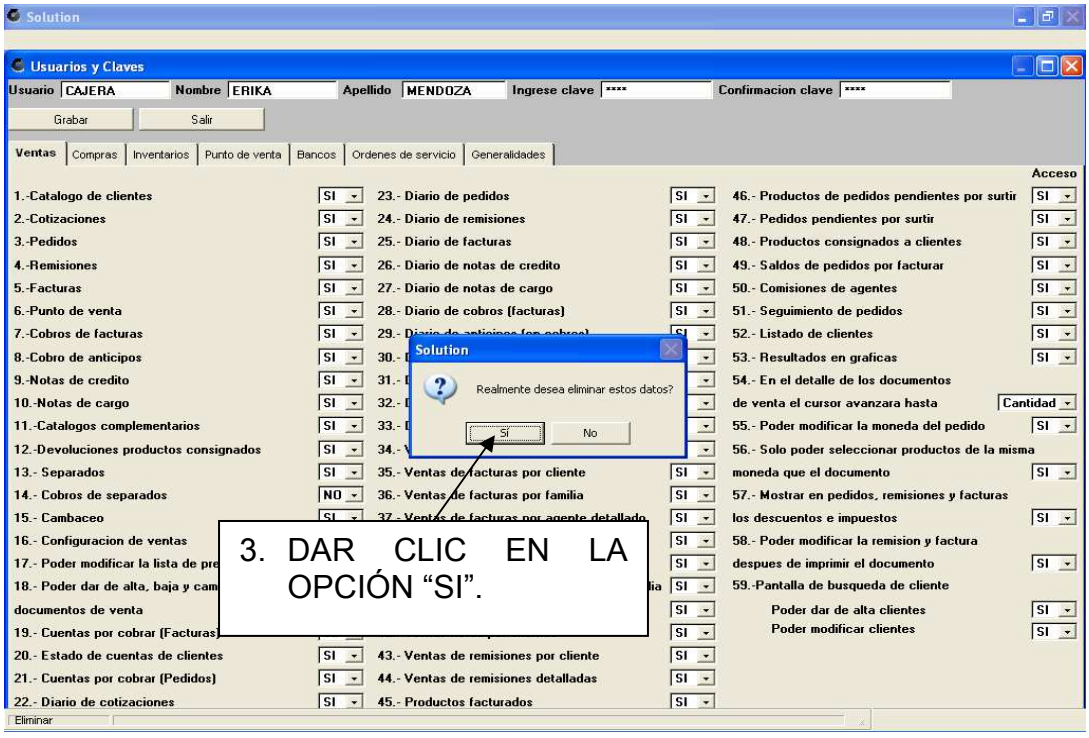
POSICIONARSE EN LA PANTALLA “TRABAJAR CON USUARIOS”.



2. SELECCIONAR MEDIANTE UN CLIC EL USUARIO QUE SE DESEA ELIMINAR.

3. DAR CLIC EN EL BOTÓN BAJA.

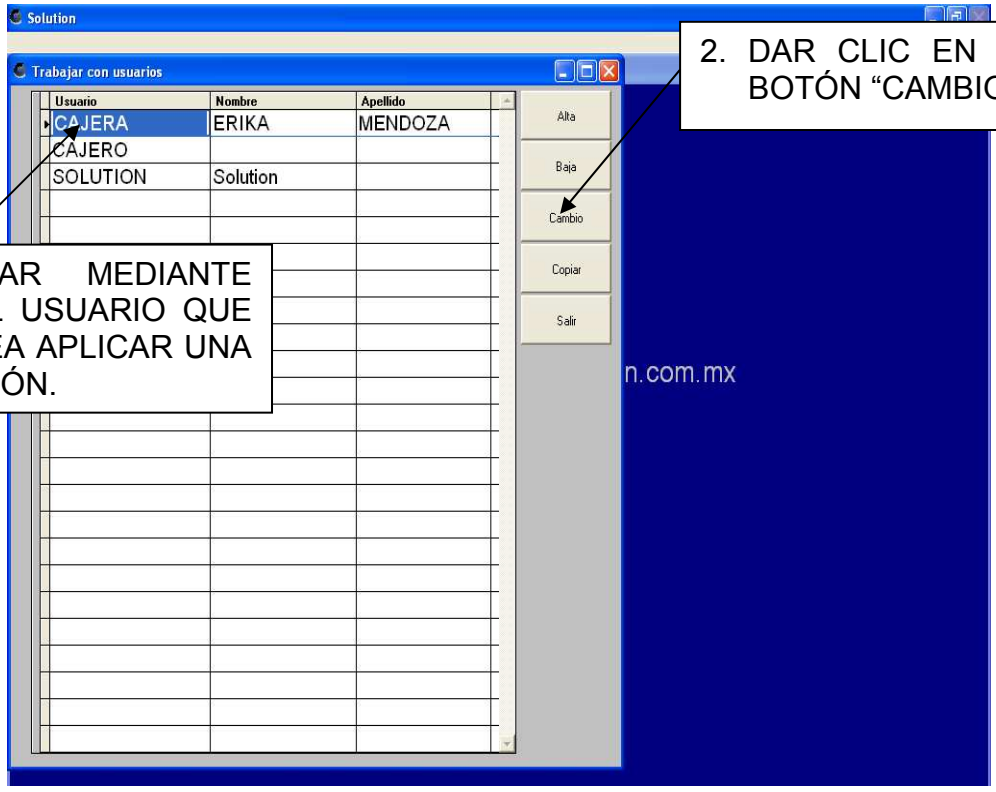
APARECERÁ LA PANTALLA DE USUARIOS Y CLAVES, LA CUAL CONTENDRÁ EL RECUADRO DE CONFIRMACIÓN “REALMENTE DESEA ELIMINAR ESTOS DATOS”.



3. DAR CLIC EN LA OPCIÓN “SI”.

CAMBIAR LA AUTORIZACIÓN DE LOS ACCESOS Y LAS CONFIGURACIONES DE UN USUARIO

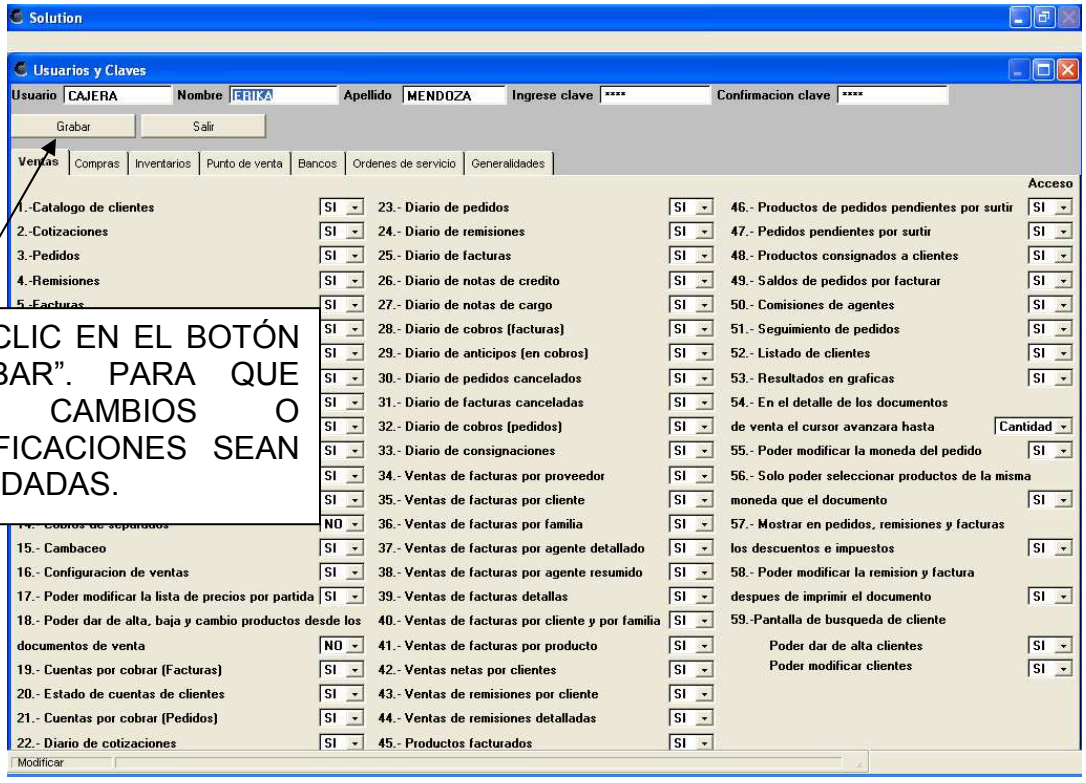
POSICIONARSE EN LA PANTALLA “TRABAJAR CON USUARIOS”.



1. SELECCIONAR MEDIANTE UN CLIC AL USUARIO QUE SE LE DESEA APLICAR UNA MODIFICACIÓN.

2. DAR CLIC EN EL BOTÓN “CAMBIO”.

APARECERÁ LA PANTALLA “USUARIOS Y CLAVES”, DENTRO DE ESTA SE PODRÁ HACER LAS MODIFICACIONES NECESARIAS.

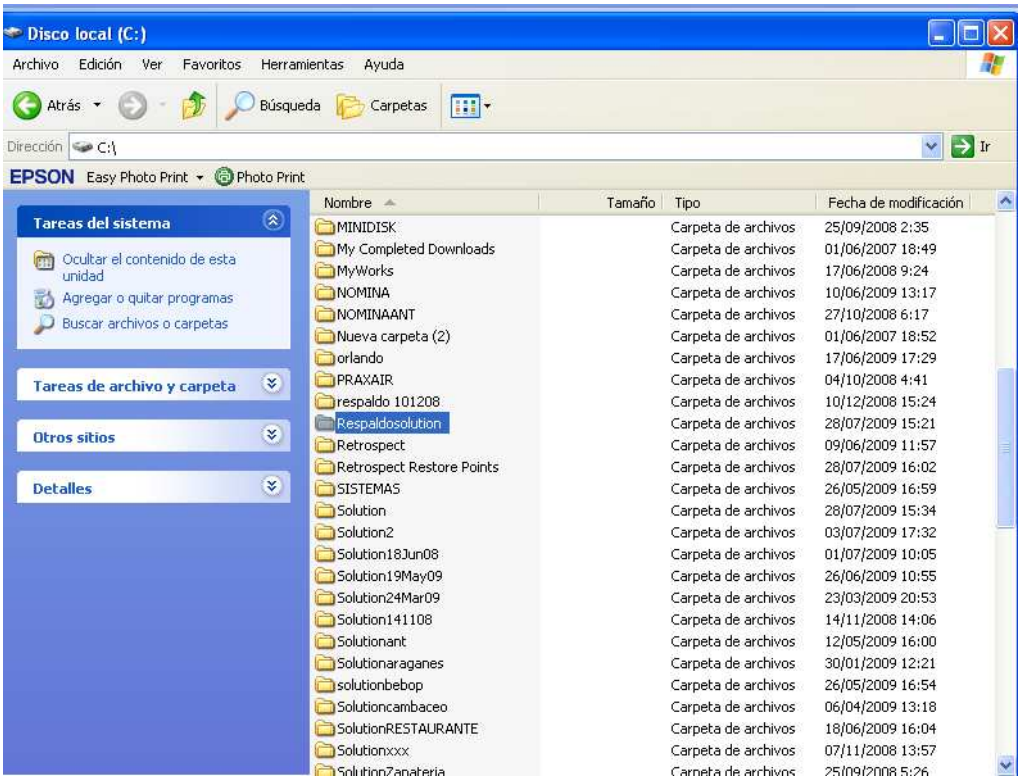

Solution
Usuarios y Claves
Usuario CAJERA
Nombre ERIKA
Apellido MENDOZA
Ingrese clave ****
Confirmacion clave ****
Grabar
Salir
Ventas
Compras
Inventarios
Punto de venta
Bancos
Ordenes de servicio
Generalidades
Acceso
1.-Catalogo de clientes SI
2.-Cotizaciones SI
3.-Pedidos SI
4.-Remisiones SI
15.- Cambaceo SI
16.- Configuracion de ventas SI
17.- Poder modificar la lista de precios por partida SI
18.- Poder dar de alta, baja y cambio productos desde los documentos de venta NO
19.- Cuentas por cobrar (Facturas) SI
20.- Estado de cuentas de clientes SI
21.- Cuentas por cobrar (Pedidos) SI
22.- Diario de cotizaciones SI
23.- Diario de pedidos SI
24.- Diario de remisiones SI
25.- Diario de facturas SI
26.- Diario de notas de credito SI
27.- Diario de notas de cargo SI
28.- Diario de cobros (facturas) SI
29.- Diario de anticipos (en cobros) SI
30.- Diario de pedidos cancelados SI
31.- Diario de facturas canceladas SI
32.- Diario de cobros (pedidos) SI
33.- Diario de consignaciones SI
34.- Ventas de facturas por proveedor SI
35.- Ventas de facturas por cliente SI
36.- Ventas de facturas por familia SI
37.- Ventas de facturas por agente detallado SI
38.- Ventas de facturas por agente resumido SI
39.- Ventas de facturas detallas SI
40.- Ventas de facturas por cliente y por familia SI
41.- Ventas de facturas por producto SI
42.- Ventas netas por clientes SI
43.- Ventas de remisiones por cliente SI
44.- Ventas de remisiones detalladas SI
45.- Productos facturados SI
46.- Productos de pedidos pendientes por surtir SI
47.- Pedidos pendientes por surtir SI
48.- Productos consignados a clientes SI
49.- Saldos de pedidos por facturar SI
50.- Comisiones de agentes SI
51.- Seguimiento de pedidos SI
52.- Listado de clientes SI
53.- Resultados en graficas SI
54.- En el detalle de los documentos de venta el cursor avanzara hasta Cantidad
55.- Poder modificar la moneda del pedido SI
56.- Solo poder seleccionar productos de la misma moneda que el documento SI
57.- Mostrar en pedidos, remisiones y facturas los descuentos e impuestos SI
58.- Poder modificar la remision y factura despues de imprimir el documento SI
59.-Pantalla de busqueda de cliente
Poder dar de alta clientes SI
Poder modificar clientes SI
Modificar

1. DAR CLIC EN EL BOTÓN “GRABAR”. PARA QUE LOS CAMBIOS O MODIFICACIONES SEAN GUARDADAS.

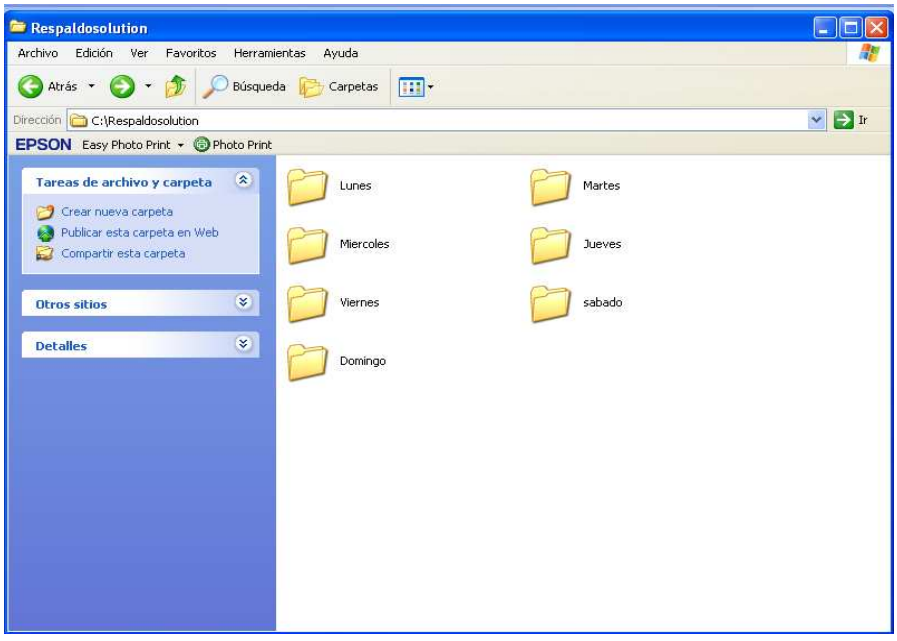
RESPALDO DEL SISTEMA

ESTA OPCIÓN DEL SISTEMA SIRVE PARA RESPALDAR LAS OPERACIONES QUE SE REALIZARON DENTRO DEL PROGRAMA, CABE MENCIONAR QUE LO QUE SE RESPALDA SON SOLAMENTE DATOS Y NO EL PROGRAMA; ES NECESARIO CREAR CARPETAS PARA CADA DÍA DENTRO DE WINDOWS PARA QUE LOS DATOS SEAN GUARDADOS EN SUS CARPETAS CORRESPONDIENTES, YA QUE EL SISTEMA NO LAS CREA.

1. DENTRO DE WINDOWS CREAR LA CARPETA “RESPALDOSOLUTION”. “MI PC” / “DISCO LOCAL (C:)”.


Disco local (C:)
Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda
Atrás Búsqueda Carpetas
Dirección C:\
Ir
EPSON Easy Photo Print Photo Print
Tareas del sistema
Ocultar el contenido de esta unidad
Agregar o quitar programas
Buscar archivos o carpetas
Tareas de archivo y carpeta
Otros sitios
Detalles
Nombre Tamaño Tipo Fecha de modificación
MINIDISK Carpeta de archivos 25/09/2008 2:35
My Completed Downloads Carpeta de archivos 01/06/2007 18:49
MyWorks Carpeta de archivos 17/06/2008 9:24
NOMINA Carpeta de archivos 10/06/2009 13:17
NOMINAANT Carpeta de archivos 27/10/2008 6:17
Nueva carpeta (2) Carpeta de archivos 01/06/2007 18:52
orlando Carpeta de archivos 17/06/2009 17:29
PRAXAIR Carpeta de archivos 04/10/2008 4:41
respaldo 101208 Carpeta de archivos 10/12/2008 15:24
Respaldosolution Carpeta de archivos 28/07/2009 15:21
Retrospect Carpeta de archivos 09/06/2009 11:57
Retrospect Restore Points Carpeta de archivos 28/07/2009 16:02
SISTEMAS Carpeta de archivos 26/05/2009 16:59
Solution Carpeta de archivos 28/07/2009 15:34
Solution2 Carpeta de archivos 03/07/2009 17:32
Solution18Jun08 Carpeta de archivos 01/07/2009 10:05
Solution19May09 Carpeta de archivos 26/06/2009 10:55
Solution24Mar09 Carpeta de archivos 23/03/2009 20:53
Solution141108 Carpeta de archivos 14/11/2008 14:06
Solutionant Carpeta de archivos 12/05/2009 16:00
Solutionaraganes Carpeta de archivos 30/01/2009 12:21
solutionbebop Carpeta de archivos 26/05/2009 16:54
Solutioncambaceo Carpeta de archivos 06/04/2009 13:18
SolutionRESTAURANTE Carpeta de archivos 18/06/2009 16:04
Solutionxxx Carpeta de archivos 07/11/2008 13:57

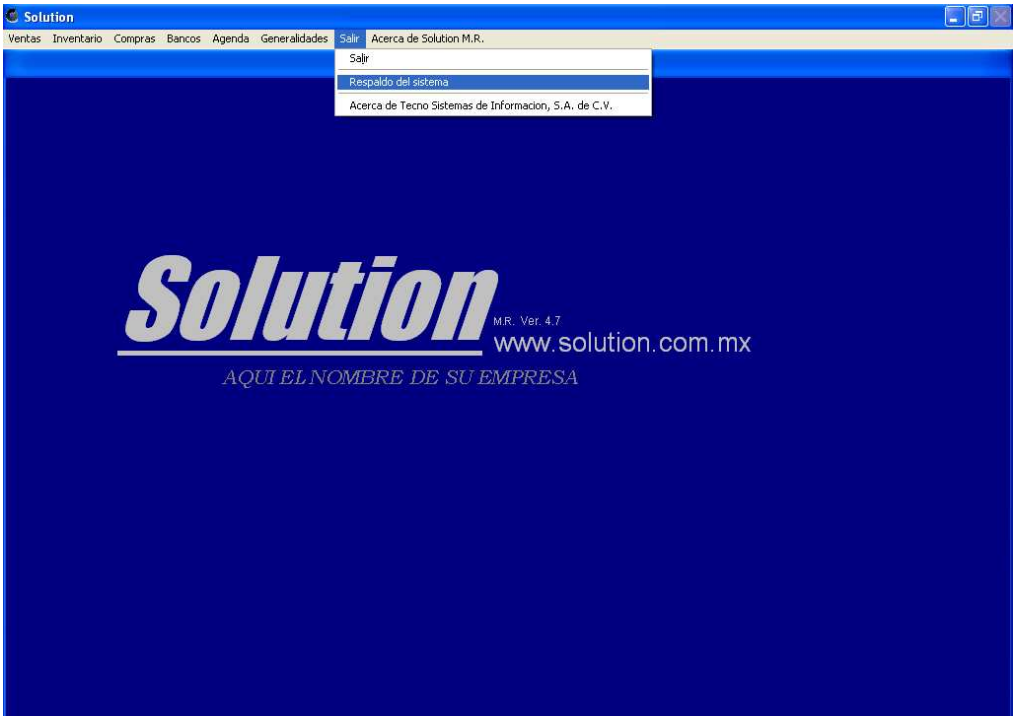
DENTRO DE LA CARPETA “RESPALDOSOLUTION” CREAR LAS SUBCARPETAS PARA CADA DÍA DE LA SEMANA.



UNA VEZ CREADAS LAS CARPETAS SE PUEDE COMENZAR A UTILIZAR LOS RESPALDOS DEL SISTEMA.

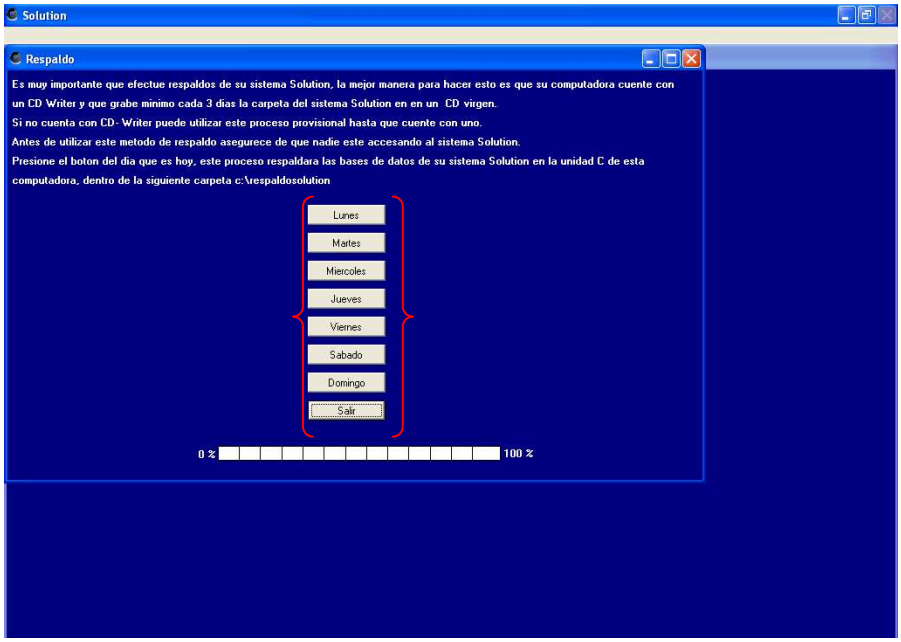
DESPUÉS DE HABER CONCLUIDO CON LAS OPERACIONES DIARIAS EN EL SISTEMA SE DEBERÁ RESPALDAR LA INFORMACIÓN MEDIANTE EL SIGUIENTE PROCEDIMIENTO.

1. DAR CLIC EN EL MODULO SALIR / RESPALDO DEL SISTEMA.


Solution
Ventas Inventario Compras Bancos Agenda Generalidades Salir Acerca de Solution M.R.
Salir
Respaldo del sistema
Acerca de Tecno Sistemas de Informacion, S.A. de C.V.
Solution
M.R. Ver. 4.7
www.solution.com.mx
AQUI EL NOMBRE DE SU EMPRESA

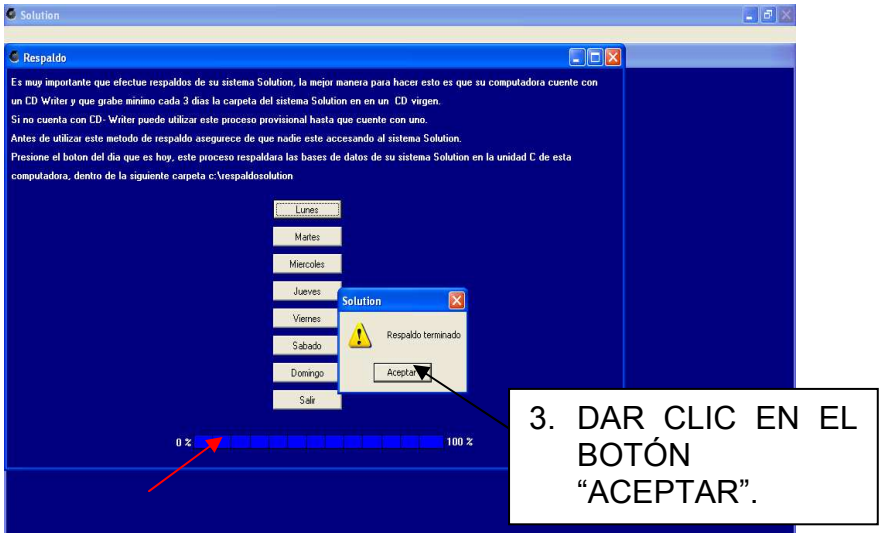
APARECERÁ LA PANTALLA “RESPALDO”.

7. SELECCIONAR MEDIANTE UN CLIC EL DÍA DE LA OPERACIÓN QUE SE DESEA RESPALDAR EN LOS BOTONES QUE INDICAN CADA DÍA. (POR EJEMPLO.- MIÉRCOLES).


Solution
Respaldo
Es muy importante que efectue respaldos de su sistema Solution, la mejor manera para hacer esto es que su computadora cuente con un CD Writer y que grabe minimo cada 3 dias la carpeta del sistema Solution en en un CD virgen.
Si no cuenta con CD- Writer puede utilizar este proceso provisional hasta que cuente con uno.
Antes de utilizar este metodo de respaldo asegurece de que nadie este accesando al sistema Solution.
Presione el boton del dia que es hoy, este proceso respaldara las bases de datos de su sistema Solution en la unidad C de esta computadora, dentro de la siguiente carpeta c:\respaldosolution
Lunes
Martes
Miercoles
Jueves
Viernes
Sabado
Domingo
Salir
0 %
100 %

AL DAR CLIC SOBRE EL DÍA DESEADO APARECERÁ UNA BARRA DE ESTADO QUE MOSTRARA EL PORCENTAJE EN EL QUE AVANZA EL PROCEDIMIENTO DE RESPALDO.

APARECERÁ EL RECUADRO “RESPALDO TERMINADO” COMO AVISO DE QUE HA CONCLUIDO EL PROCESO.


Solution
Respaldo
Es muy importante que efectue respaldos de su sistema Solution, la mejor manera para hacer esto es que su computadora cuente con un CD Writer y que grabe minimo cada 3 dias la carpeta del sistema Solution en en un CD virgen.
Si no cuenta con CD- Writer puede utilizar este proceso provisional hasta que cuente con uno.
Antes de utilizar este metodo de respaldo asegurece de que nadie este accesando al sistema Solution.
Presione el boton del dia que es hoy, este proceso respaldara las bases de datos de su sistema Solution en la unidad C de esta computadora, dentro de la siguiente carpeta c:\respaldosolution
Lunes
Martes
Miercoles
Jueves
Viernes
Sabado
Domingo
Salir
Solution
Respaldo terminado
Aceptar
0 %
100 %
3. DAR CLIC EN EL BOTÓN “ACEPTAR”.

DE ESTE MODO SE DA POR CONCLUIDO EL RESPALDO DE LAS OPERACIONES.

NOTA IMPORTANTE: EL HABER CREADO UNA CARPETA PARA CADA DÍA DE LA SEMANA EN WINDOWS Y PRESIONAR EL BOTÓN EN EL SISTEMA DEL DÍA CORRESPONDIENTE ES POR EL HECHO DE HACER UNA COSTUMBRE Y ADEMÁS PARA QUE AL IR RESPALDANDO EL DÍA SIGUIENTE SE VAYAN SOBRESCRIBIENDO LOS DATOS EN LAS SIETE OPCIONES QUE SE CREARON.

LOS DATOS QUE SE HAN ESTADO RESPALDANDO EN LOS ARCHIVOS NO APARECERÁN COMO TAL YA QUE ESTOS NO SE PUEDEN VER, SOLAMENTE SON ÚTILES SI EN UN MOMENTO DADO SE LLEGA A DAÑAR EL SISTEMA Y SE BORRA LA INFORMACIÓN, DE AHÍ SE PODRÁN RECUPERAR LOS DATOS QUE SE TENÍAN EN EL PROGRAMA.

LOS DATOS ADEMÁS DE SER RESPALDADOS EN EL DISCO DURO, ES RECOMENDABLE RESPALDARLOS AUNQUE SE UNA VEZ POR SEMANA (EJEMPLO LOS SÁBADOS) EN UNA UNIDAD DE ALMACENAMIENTO EXTERIOR COMO PUEDE SER UNA MEMORIA USB, UN CD O EN UNA DE LAS ESTACIONES EN CASO DE CONTAR CON UNA RED.

MEMORIA USB

ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA

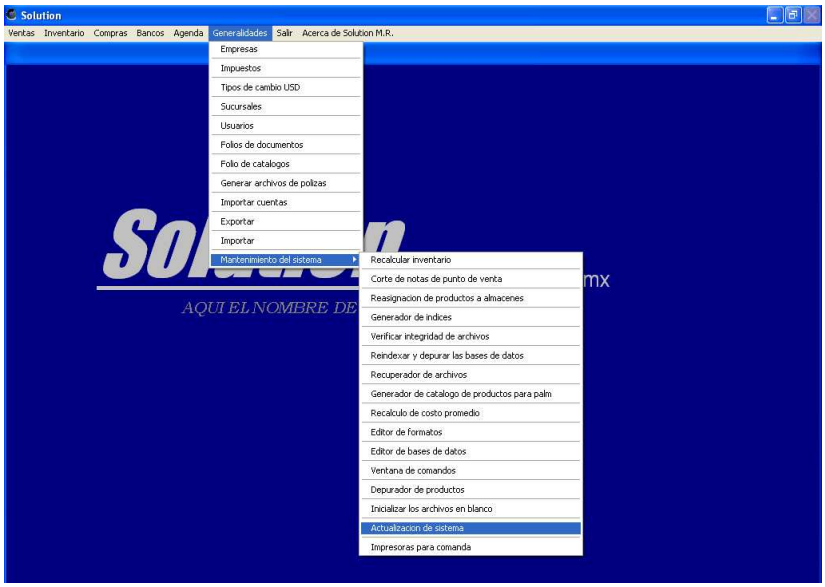
EN ALGUNAS OCASIONES CUANDO HAY UN APAGÓN ELÉCTRICO EN LA QUE EL SISTEMA Y LA COMPUTADORA SE APAGAN DE GOLPE (PARA ESTOS CASOS SE RECOMIENDA CONTAR CON UN NOBREAK) O BIEN POR LA AFECTACIÓN DE UN VIRUS, ENTRE OTROS, PODRÍAN OCASIONAR QUE UNA BASE DE DATOS SE DAÑE Y NO SEA RECUPERABLE POR LOS MÓDULOS DE MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DEL SISTEMA POR LO QUE SERIA CONVENIENTE ACTUALIZAR EL SISTEMA CON EL RESPALDO MAS RESIENTE QUE SE TENGA.

NOBREAK

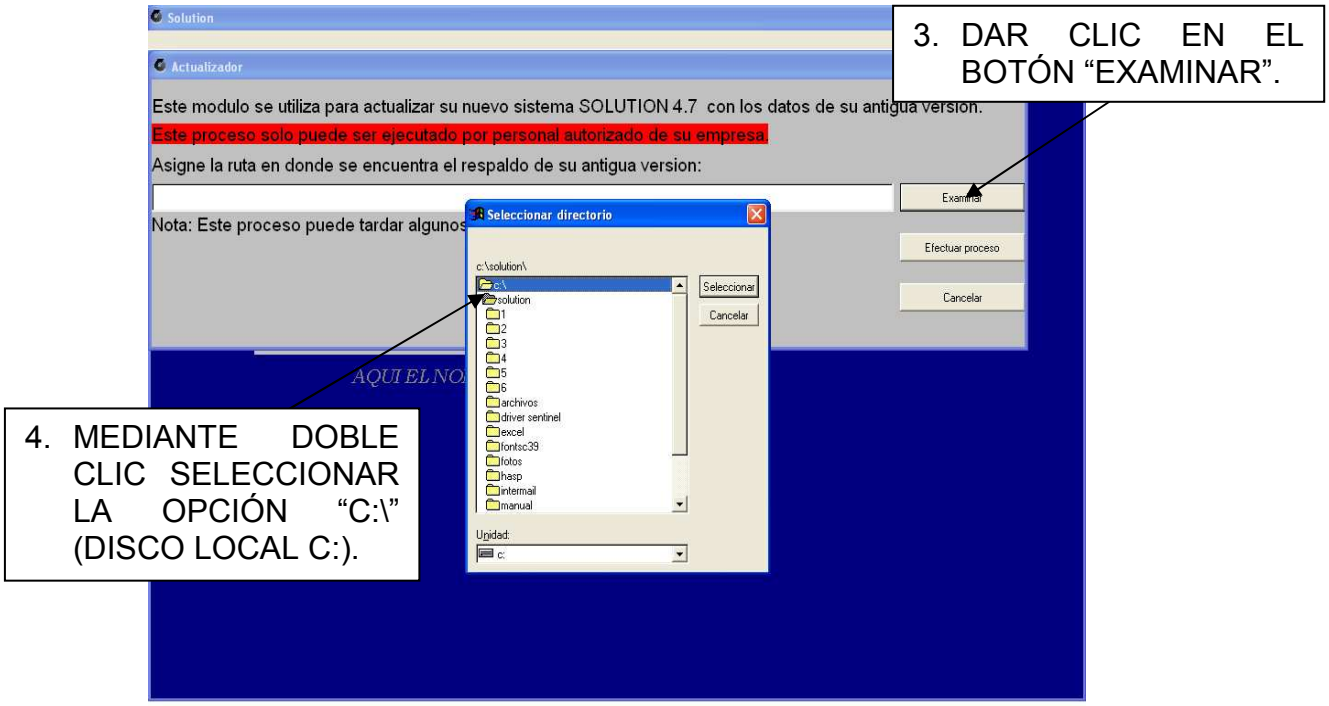
NOBREAK: ES UN REGULADOR CON BATERÍA QUE OFRECE HASTA 30 MINUTOS DE ENERGÍA PARA PODER APAGAR SU PC CON SEGURIDAD Y NO PERDER INFORMACIÓN EN CASO DE UN APAGÓN ELÉCTRICO.

NOTA IMPORTANTE: SE DEBE SABER QUE ESTE PROCESO ELIMINA TODA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SISTEMA Y LA ACTUALIZA POR LA INFORMACIÓN DEL RESPALDO QUE SE LE INDICA POR LO QUE SE RECOMIENDA ASESORARSE CON EL ENCARGADO DE SISTEMAS DE SU EMPRESA.

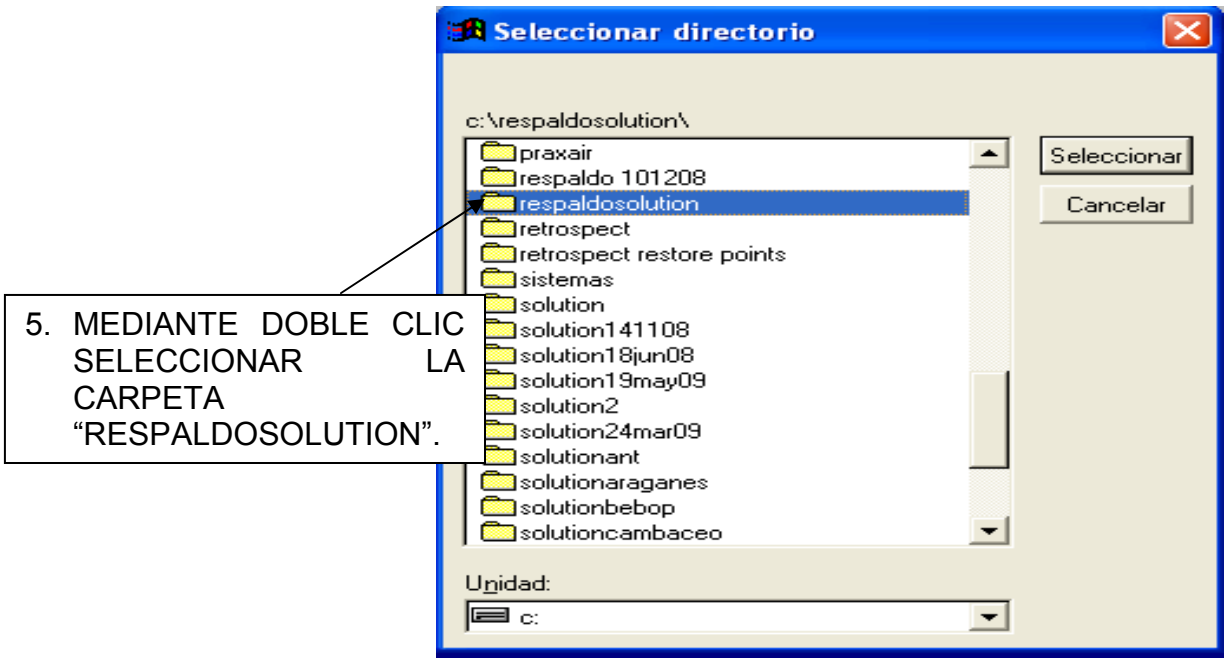
1. INICIAR EL SISTEMA DE LA FORMA MENCIONADA CON ANTERIORIDAD.
2. DAR CLIC EN EL MODULO GENERALIDADES / MANTENIMIENTO DEL SISTEMA / ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA.



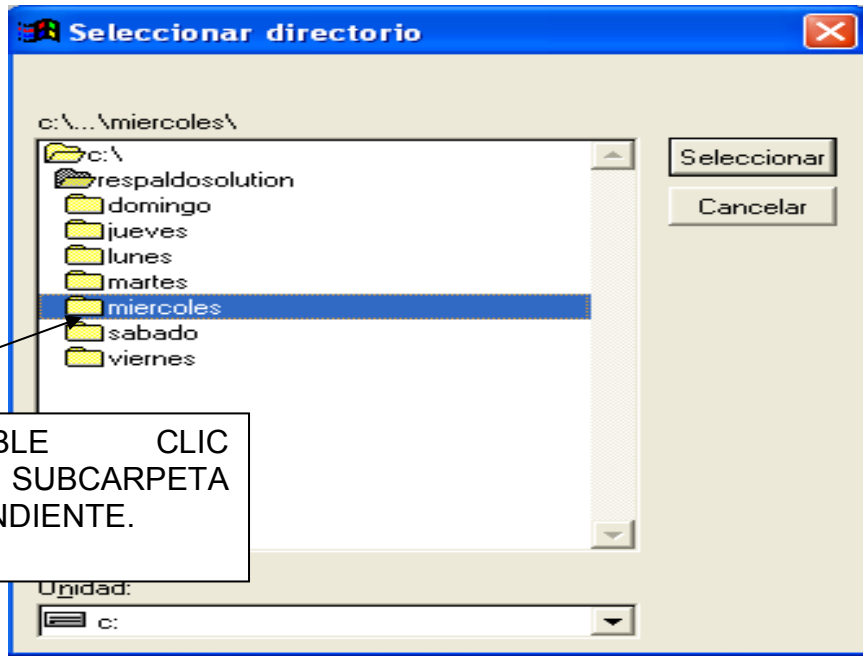
APARECERÁ LA PANTALLA “ACTUALIZADOR”.


3. DAR CLIC EN EL BOTÓN “EXAMINAR”.
Solution
Actualizador
Este modulo se utiliza para actualizar su nuevo sistema SOLUTION 4.7 con los datos de su antigua version.
Este proceso solo puede ser ejecutado por personal autorizado de su empresa
Asigne la ruta en donde se encuentra el respaldo de su antigua version:
Examinar
Efectuar proceso
Cancelar
Nota: Este proceso puede tardar algunos
Seleccionar directorio
c:\solution\
Seleccionar
Cancelar
Unidad:
4. MEDIANTE DOBLE CLIC SELECCIONAR LA OPCIÓN “C:\” (DISCO LOCAL C:).

APARECERÁ LA VENTANA “SELECCIONAR DIRECTORIO”
APARECERÁN LAS CARPETAS QUE SE ENCUENTRAN EN WINDOWS.



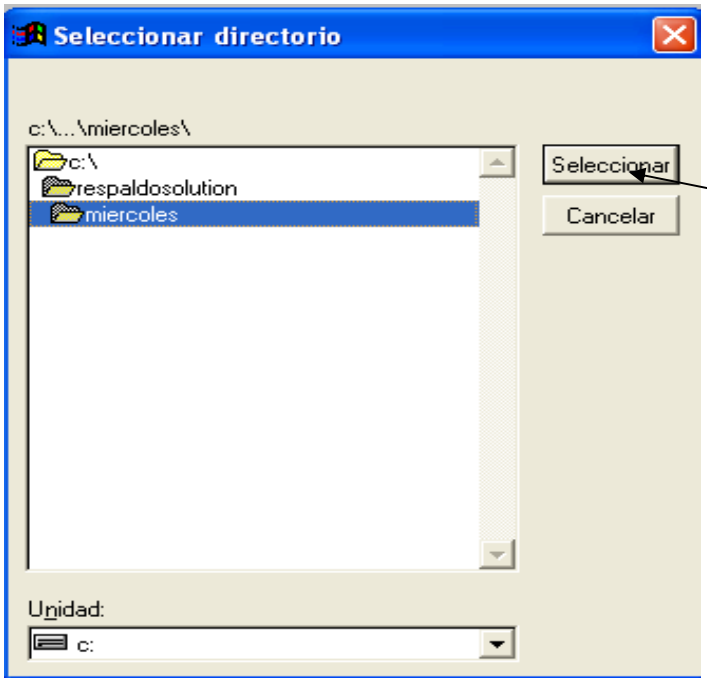
DESPUÉS APARECERÁ EN LA PANTALLA LAS SUBCARPETAS DE “RESPALDOSOLUTION”.



6. MEDIANTE DOBLE CLIC SELECCIONAR LA SUBCARPETA DEL DÍA CORRESPONDIENTE.

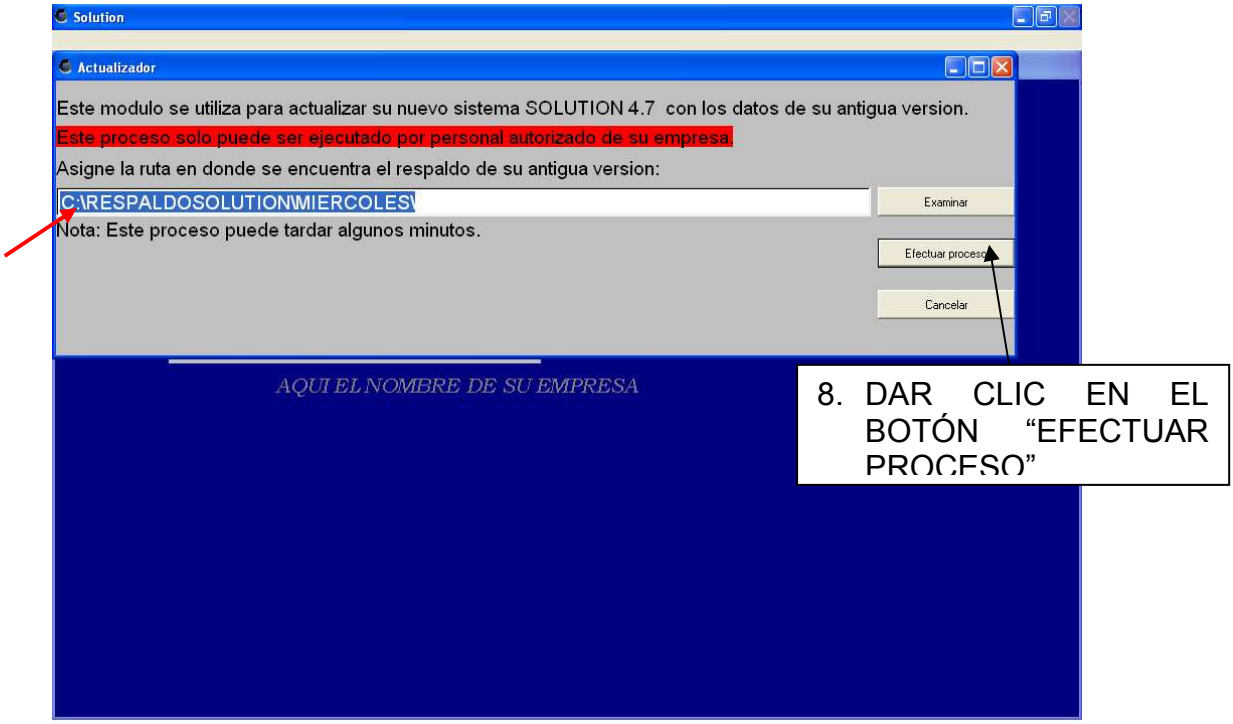
EJEMPLO.- MIÉRCOLES

APARECERÁ LA SUBCARPETA SELECCIONADA.

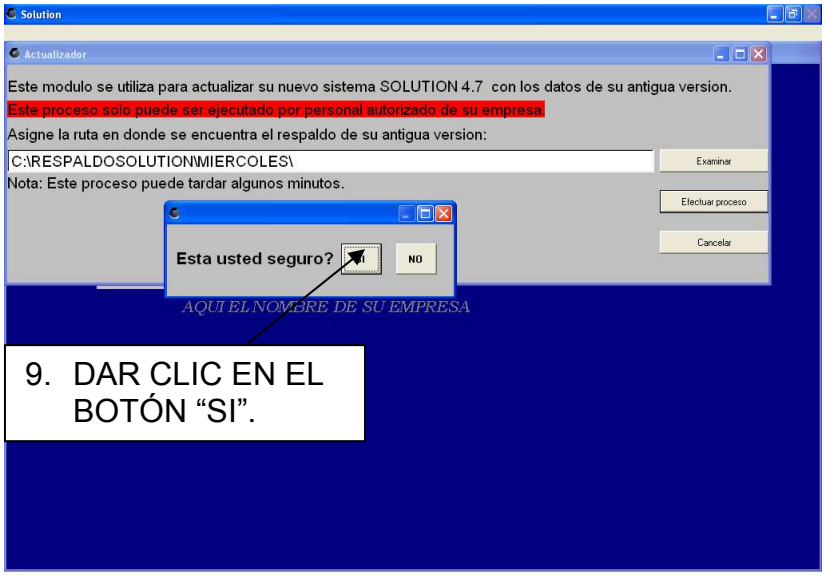


7. DAR CLIC EN EL BOTÓN “SELECCIONAR”.

APARECERÁ LA PANTALLA “ACTUALIZADOR” CON LA RUTA EN DONDE SE ENCUENTRA EL RESPALDO CAPTURADO ANTERIORMENTE.


Solution
Actualizador
Este modulo se utiliza para actualizar su nuevo sistema SOLUTION 4.7 con los datos de su antigua version.
Este proceso solo puede ser ejecutado por personal autorizado de su empresa.
Asigne la ruta en donde se encuentra el respaldo de su antigua version:
C:\RESPALDOSOLUTION\MIERCOLES\
Examinar
Nota: Este proceso puede tardar algunos minutos.
Efectuar proceso
Cancelar
AQUI EL NOMBRE DE SU EMPRESA
8. DAR CLIC EN EL BOTÓN "EFECTUAR PROCESO"

APARECERÁ EL RECUADRO DE CONFIRMACIÓN "ESTA USTED SEGURO?"


Solution
Actualizador
Este modulo se utiliza para actualizar su nuevo sistema SOLUTION 4.7 con los datos de su antigua version.
Este proceso solo puede ser ejecutado por personal autorizado de su empresa.
Asigne la ruta en donde se encuentra el respaldo de su antigua version:
C:\RESPALDOSOLUTION\MIERCOLES\
Examinar
Nota: Este proceso puede tardar algunos minutos.
Efectuar proceso
Cancelar
Esta usted seguro?
NO
AQUI EL NOMBRE DE SU EMPRESA
9. DAR CLIC EN EL BOTÓN "SI".

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EQUIPO DE CÓMPUTO

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EQUIPO DE CÓMPUTO PARA OPERAR CON EL SISTEMA:

A- COMPUTADORA PC O COMPATIBLE.
B- PROCESADOR 586 O SUPERIOR.
C- 16 MB DE MEMORIA EN RAM.
D- ESPACIO MÍNIMO LIBRE EN DISCO DURO DE 100 MB.
E- RATÓN.

ESTOS REQUERIMIENTOS MÍNIMOS NO CONTEMPLAN LA INSTALACIÓN DE OTROS SISTEMAS ADICIONALES EN EL MISMO EQUIPO.

REDES EN LAS QUE PUEDE OPERAR EL SISTEMA:

A- WINDOWS NT.
B- WINDOWS 95, 98, 2000, XP, VISTA.
C- LANTASTIC.
D- NOVEL.

RECOMENDACIONES:

A- INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL LUGAR CON TIERRA FÍSICA.
B- UN REGULADOR DE VOLTAJE PARA CADA COMPUTADORA.
Y EN EL CASO DE INSTALACIÓN EN RED:
C- INSTALACIÓN PROFESIONAL DE CABLEADO DE RED TELEFÓNICO.
D- NOBREAK EN LA COMPUTADORA DESIGNADA COMO SERVIDOR.
E- UNIDAD PARA RESPALDOS (EJEMPLO: ZIP, JAZ. ETC.).